



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

SOLORI Società Locale di Riscossione S.p.A.

Società soggetta ad attività di controllo analogo da parte
del Comune di Verona

Verona Vicolo Volto Cittadella n°4,
CAP 37122 Verona

Iscritta nel Registro delle Imprese di Verona, Numero
REA VR-402730

Iscritta al n° 190 Albo concessionari ex Art. 53 D.L.GS
446/97

Codice Fiscale e Partita Iva n° 04222030233

Tel. 045 9236700

Pec: solori@legalmail.it



INDICE

1. PREMESSA	5
2. IL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231	5
2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni - presupposti	6
2.2 Le sanzioni amministrative applicabili	8
2.3 Azioni da parte della società che il decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa	9
3. IL MODELLO ADOTTATO DA SOLORI S.P.A.	11
3.1 Motivazioni di SOLORI S.p.A. all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	11
3.2 Motivazioni di SOLORI S.p.A. alla revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo esistente nel settembre 2019	12
3.3 Articolazione e Finalità del Modello	14
3.4 Costruzione e struttura del Modello	15
3.5 Implementazione, aggiornamento e revisione del Modello	17
4. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE INTERNA: RISORSE UMANE, DELEGHE E PROCURE, FORMAZIONE E INFORMATIVA	19
4.1 Selezione delle risorse umane	19
4.2 Il sistema di Deleghe e Procure	19
4.3 Formazione ed informativa del personale	21
5. SISTEMA DISCIPLINARE	21
5.1 La funzione del sistema disciplinare	21
5.2 Procedura applicativa	23
5.3 Misure nei confronti di impiegati e quadri	24
5.4 Misure nei confronti dei dirigenti	26
5.5 Misure nei confronti degli amministratori	26
5.6 Misure nei confronti dei sindaci	27
5.7 Misure nei confronti dei consulenti, fornitori, agenti e terzi in genere	28
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	29
6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	29
6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	31
6.3 Reporting nei confronti degli organi societari	33

6.4	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	34
6.5	Verifiche periodiche	36
7.	FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'O.d.V. E RELATIVA ARCHIVIAZIONE	36
7.1	Obblighi di riservatezza	37
7.2	Segnalazioni da parte di soggetti interni (esponenti aziendali, dipendenti – c.d. “whistleblowing”) e terzi	37
7.3	Canali di comunicazione	38

1. PREMESSA

La Società Locale di Riscossione S.p.A., in sigla SOLORI S.p.A., è stata costituita nel 2013 dal Comune di Verona ed ha sede legale nel Comune di Verona. La Società ha per oggetto le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate e le attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale, nonché la gestione di tutti i servizi inerenti la riscossione coattiva delle entrate, ai sensi del combinato disposto dell'art. 52 comma 5 lett. b) d. lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e dell'art. 113 comma 5 lett. c) d. lgs. 18 agosto 2000, n. 165 s.m.i. ed in forza della deliberazione del Consiglio Comunale della Città di Verona 18 settembre 2013, n. 54.

Il capitale sociale è di € 500.000,00 ed è diviso in numero 1.000 azioni. Le partecipazioni della Società possono essere possedute esclusivamente dalle Amministrazioni Pubbliche – da qui in avanti ENTI SOCI – comprese nell'elenco Istat di cui all'art. 1 comma 3 l. 31 dicembre 2009, n. 196.

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, sia per il cittadino sia per l'Amministrazione.

Conseguentemente, attraverso dei Contratti di Servizio e i relativi Capitolati, gli ENTI SOCI provvedono ad affidare a SOLORI S.p.A. le attività sopra descritte, specificamente individuate dai Contratti stessi.

Il Codice Etico, che riassume e formalizza in singole disposizioni i valori ed i principi che informano l'attività dell'Ente, rappresenta il nucleo centrale del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il Modello), che SOLORI S.p.A. adotta, in conformità a quanto previsto dal d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231 sulla responsabilità amministrativa degli enti, al fine di prevenire la commissione di reati al suo interno da parte di Amministratori, Direttori, dipendenti e collaboratori (nel prosieguo indicati come i Soggetti Obbligati) e la conseguente applicazione di sanzioni alla stessa Società.

SOLORI S.p.A. provvede a diffondere e rendere disponibile il Modello e il contenuto del Codice Etico, all'interno e all'esterno della Società, affinché, in particolare, i Soggetti Obbligati e, in generale, le persone che intrattengono rapporti con essa (c.d. Terzi Interessati), possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

2. IL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Il d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il Decreto), entrato in vigore il 4 luglio successivo, in parziale attuazione della legge delega del 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto – per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico – la responsabilità amministrativa degli

“enti forniti di personalità giuridica, [del]le società e [del]le associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito denominati congiuntamente Enti o, disgiuntamente, Ente).

In particolare, la citata legge delega 300/2000 ha ratificato, tra l'altro:

la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;

la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta contro la corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri;

la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali;

e, in ottemperanza agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari – i quali hanno imposto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, con lo scopo ultimo di colpire la criminalità d'impresa – ha conferito specifica delega in tal senso al Governo.

Il Decreto, promulgato dal Governo in esecuzione della suddetta delega, ha conseguentemente introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti per illeciti dipendenti da reato e, allineando il nostro ordinamento giuridico con i sistemi normativi di diversi Paesi Europei ed Extraeuropei, ha, quindi, inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle predette Convenzioni Internazionali.

Con la promulgazione del Decreto è stato, pertanto, assunto un innovativo strumento di lotta alla criminalità d'impresa.

L'istituzione di una responsabilità “amministrativa” degli Enti nasce, infatti, dalla considerazione che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno di un'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano, piuttosto, nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono, pertanto, a decisioni adottate al vertice dell'impresa medesima.

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” sui generis, in quanto, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di determinate fattispecie di reato da parte di soggetti specificamente individuati e presenta le garanzie proprie del processo penale. Inoltre, la sanzione potrà essere applicata unicamente dal giudice penale, nell'ambito del medesimo procedimento da questi avviato nei confronti del soggetto-persona fisica autore dell'illecito che ha ingenerato la responsabilità dell'Ente.

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni - presupposti

Premesso che non sono destinatari delle prescrizioni di cui al Decreto “lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono

funzioni di rilievo costituzionale”, la responsabilità amministrativa dell’Ente sorge al verificarsi di determinate condizioni oggettive e soggettive esattamente individuate dal Decreto.

Presupposto di una simile responsabilità è, infatti, (i) la commissione od anche il semplice tentativo di commissione, (ii) da parte di soggetti in posizione “apicale” all’interno dell’Ente ovvero di soggetti “sottoposti” alla direzione od al controllo di un soggetto “apicale”, (iii) di determinati “reati presupposti dal Decreto”, (iv) nell’“interesse” od a “vantaggio” dell’Ente medesimo.

La responsabilità amministrativa dell’Ente va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il “reato presupposto” e, nella sostanza, riposa sul concetto di responsabilità dell’Ente per “colpa in organizzazione”, intesa come mancata adozione di efficaci regole organizzative interne, autoimposte dall’Ente medesimo, volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ad eventuali reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

Le sanzioni conseguentemente applicabili al sorgere della predetta responsabilità mirano a coinvolgere, con effettiva vis afflittiva, il patrimonio dell’Ente che ha tratto vantaggio o nel cui interesse è stato commesso l’illecito penalmente rilevante.

Con specifico riferimento ai singoli presupposti di detta responsabilità amministrativa, la stessa consegue innanzitutto alla, anche solo tentata, commissione, “nell’interesse” od “a vantaggio” dell’Ente, di un “reato presupposto dal Decreto”. L’interesse esclusivo dell’agente, o comunque di un soggetto terzo rispetto all’Ente, esclude la responsabilità di quest’ultimo, allorché si verta in una situazione di assoluta estraneità e mancanza di coinvolgimento dell’Ente medesimo rispetto all’illecito penale.

Quanto poi al profilo soggettivo, il Legislatore, all’art. 5 del Decreto, prevede la responsabilità dell’Ente qualora il reato sia commesso da:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitino, di fatto, la gestione ed il controllo (c.d. “apicali”);
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (c.d. “sottoposti”).

Infine, con riferimento al profilo oggettivo, la responsabilità amministrativa dell’Ente è collegata alla commissione – da parte dei soggetti di cui sopra – degli specifici “reati presupposti dal Decreto”. Trattasi di una elencazione “aperta” a successive integrazioni con ulteriori fattispecie di reato.

Conclusivamente, il Decreto prevede che qualora uno dei suddetti soggetti “apicali” o “sottoposti” commetta, od anche solo tenti di commettere, uno dei “reati presupposti dal Decreto”, agendo “nell’interesse” od “a vantaggio” dell’Ente, quest’ultimo, ferma la responsabilità penale personale del soggetto che ha commesso l’illecito, sarà passibile di una sanzione di natura “amministrativa”.

La responsabilità dell’Ente è, invece, esclusa allorché il “reato presupposto dal

Decreto" sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio esclusivo del soggetto "apicale" o "sottoposto".

2.2 Le sanzioni amministrative applicabili

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato che possono essere inflitte all'Ente sono di natura:

- pecuniaria;
- interdittiva;
- ablativa (confisca);
- accessoria (pubblicazione della sentenza).

Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria secondo un sistema "per quote". Il giudice determina il "numero delle quote" – tra il numero minimo ed il massimo fissato dal Legislatore con riferimento a ciascun "reato presupposto" – in ragione (i) della gravità del fatto, (ii) del grado di responsabilità dell'Ente, (iii) delle attività da quest'ultimo poste in essere per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l'"importo della quota", che varia tra un minimo e un massimo a seconda del reato presupposto, è determinata dal giudice in relazione alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Per il pagamento della sanzione risponde esclusivamente l'Ente con l'intero proprio patrimonio e tale responsabilità permane anche in ipotesi di sua intervenuta modificazione soggettiva per effetto di operazioni di fusione, scissione, cessione di (ramo di) azienda.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre alternativamente una delle seguenti condizioni:

l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le principali sanzioni interdittive sono:

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

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, con l'esclusione di quanto può essere restituito al danneggiato. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta qualora sia stata comminata una sanzione interdittiva nei confronti dell'Ente.

Le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte in caso di tentata commissione dei "reati presupposti".

Ferma restando l'ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli articoli 12 (rubricato "Casi di Riduzione delle Sanzioni Pecuniarie") e 26 (rubricato "Delitti Tentati") del Decreto, l'Ente non risponde qualora abbia volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

In tale ultimo caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente e l'autore dell'illecito penale.

2.3 Azioni da parte della società che il decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa

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 presupposti" da parte dei soggetti "apicali" o "sottoposti" 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 presupposti 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.

In particolare, con riferimento ad eventuali "reati presupposti dal Decreto" commessi dai soggetti "apicali", l'art. 6 del Decreto indica quali sono le componenti di un sistema organizzativo efficace ed effettivo, la cui corretta predisposizione ed attuazione può essere invocata quale esimente per l'Ente.

Segnatamente, l'Ente potrà andare esente da responsabilità allorché dimostri:

- (i) di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del "reato presupposto", modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenirne la realizzazione;
- (ii) di aver affidato ad un organo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello di organizzazione e gestione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- (iii) che le persone che hanno commesso il "reato presupposto" hanno agito

fraudolentemente;

(iv) che non vi è stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'Organismo di vigilanza di cui al punto ii) che precede.

Il Decreto, inoltre, prevede che i suddetti modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i "reati presupposti";
- (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione e gestione;
- (v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e gestione.

È, inoltre, previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, le riferite funzioni di vigilanza possano essere assunte direttamente dall'Organo Dirigente.

Diversamente, con riferimento ad eventuali "reati presupposti" commessi da un "sottoposto", l'art. 7 del Decreto esordisce proclamando la responsabilità dell'Ente qualora la commissione di delitti illeciti "è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza", per poi presumere che una simile inosservanza non sussiste allorché l'Ente "prima dalla commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi". Trattasi di una presunzione relativa in favore dell'Ente, il cui superamento è onere della Pubblica Accusa.

Gli ultimi due commi dell'art. 7 detto definiscono, poi, l'identikit di un simile modello di organizzazione e gestione, nel rilievo tanto contenutistico quanto 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 scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio. Inoltre, la sua efficace attuazione richiede:

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

L'art. 6 comma 3 del Decreto prevede, infine, che i modelli di organizzazione e gestione possono essere redatti sulla base di codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della

Giustizia secondo le modalità di cui al Decreto del Ministero della Giustizia 26 giugno 2003, n. 201.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA SOLORI S.P.A.

3.1 Motivazioni di SOLORI S.p.A. all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

SOLORI 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 del proprio socio, nonché delle aspettative dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti –, ha ritenuto conforme alle proprie policies aziendali dotarsi di un modello di organizzazione e gestione, come delineato dal Decreto, con riferimento tanto ai soggetti "apicali" quanto ai soggetti "sottoposti" (di seguito "Modello").

In particolare, SOLORI S.p.A. ritiene che l'adozione e l'attuazione del Modello, unitamente alla contemporanea 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 SOLORI S.p.A. si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei "reati presupposti" dal 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 SOLORI S.p.A., anche quando apparentemente quest'ultima potrebbe trarne un vantaggio) e, dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire a SOLORI 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 SOLORI 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 presupposti" dal Decreto.

Il Modello è stato predisposto sulla base:

- delle prescrizioni del Decreto;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/2001 emanate da Confindustria, come successivamente emendate anche a seguito delle

osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto e per l'effetto del d.m. 26 giugno 2003, n. 201;

- delle best practices maturate nel periodo di vigenza del Decreto;
- delle vicende di SOLORI S.p.A. dalla data della sua costituzione sino a quella di predisposizione del Modello.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno (di seguito "Organismo di Vigilanza") di SOLORI S.p.A. è individuato dall'Amministrazione della Società in un Organismo composto di tre professionisti di volta in volta nominati che soddisfino i prescritti requisiti di autonomia, professionalità e continuità d'azione.

3.2 Motivazioni di SOLORI S.p.A. alla revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo esistente nel settembre 2019

Alla luce delle numerose modifiche e riforme che hanno coinvolto il quadro normativo di riferimento dalla prima adozione del Modello ad oggi, SOLORI S.p.A. ha ritenuto doveroso e necessario aggiornare il Modello già esistente, adeguandosi alla normativa più recente.

In particolare, tra le introduzioni legislative intervenute nella vigenza della precedente versione, e ricomprese nella presente versione del Modello si segnalano:

L. 161/2017

la Legge 161 del 17 ottobre 2017 riguardante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate" modificando varie normative (attinenti alle misure di prevenzione personali e patrimoniali; all'amministrazione, gestione e destinazione di beni sequestrati e confiscati, alla Tutela dei terzi e rapporti con le procedure concorsuali) introduce novità rilevanti anche in materia di responsabilità amministrativa degli enti, novellando l'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01.

Vengono quindi introdotti nuovi delitti in relazione all'immigrazione clandestina all'interno del catalogo dei reati previsti dal D. Lgs.231/01

D.Lgs. 38/2017

Il decreto legislativo 38/2017 interviene sulla normativa in tema di responsabilità da reato delle persone giuridiche, novellando l'articolo 25-ter comma 1 del D.Lgs. 231/2001, introduce nel decalogo dei reati presupposto il delitto di corruzione tra privati, di cui all'articolo 2635 c.c.

L. 179/2017 (c.d. Legge sul Whistleblowing):

La Legge sul Whistleblowing ha introdotto un sistema "binario", prevedendo una

tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico (modificando a tal fine il Testo Unico sul Pubblico Impiego) sia per i lavoratori appartenenti al settore privato, ove la disciplina più rilevante è quella di cui al D.Lgs. 231/2001.

La ratio sottesa all'adozione della normativa in esame – e, in particolare, alla riforma del D.Lgs. 231/2001 – è stata quella di individuare strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative.

L'approvazione della Legge Whistleblowing ha dunque sancito l'allargamento della platea di soggetti obbligati a dotarsi di un sistema di prevenzione, inserendo dopo il comma 2 dell'art. 6 del D.lgs 231/01, i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, ai sensi dei quali i Modelli previsti nell'ambito della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, dovranno da ora prevedere tra l'altro:

- (i) uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti 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;
- (ii) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- (iii) misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

D.Lgs. 21/2018

Tale riforma ha previsto l'introduzione dell'art. 25 terdecies nel D. Lgs. 231/2001 rubricato "Xenofobia e Razzismo" elevando a reato presupposto della Responsabilità Amministrativa degli Enti il reato di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 con ciò mirando a punire i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

L. 3/2019 (c.d. Legge Spazza Corrotti)

L'art. 25 D.lgs. 231/2001 rubricato "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione tra privati" è stato così riformato:

- (i) il novero dei reati presupposto è stato ulteriormente ampliato con l'introduzione al comma 1 del reato di "traffico di influenze illecite" (art. 346 bis c.p.), a sua volta interessato da un'importante riforma sia in termini di estensione del perimetro della fattispecie sia in termini di inasprimento della pena che dalla reclusione da uno a tre anni passa alla reclusione da uno a quattro anni e sei mesi;

- (ii) la sanzione interdittiva prevista per i reati di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 25 è stata inasprita: se ante riforma era prevista una durata non inferiore ad un anno, con il Decreto spazza-corrotti la sanzione interdittiva avrà durata "non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni" ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero durata "non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni" ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale;
- (iii) al comma 5 bis è stata introdotta una sanzione interdittiva attenuata ("non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni") nel caso in cui prima della sentenza di primo grado l'Ente si sia efficacemente adoperato 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 e abbia 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.

Alla luce di tali considerazioni, la Società ha commissionato una nuova complessiva operazione di revisione ed aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e di rivisitazione delle procedure aziendali.

3.3 Articolazione e Finalità del Modello

Il Modello predisposto da SOLORI S.p.A. si fonda su:

1. l'individuazione, verifica e documentazione delle aree nell'ambito delle quali è ipotizzabile il rischio di commissione di un reato presupposto;
2. la 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:
3. 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; (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;
4. 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;
5. 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;

6. 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 SOLORI S.p.A.);
7. 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;
8. l'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le prescrizioni del Modello.

Le finalità del Modello sono, pertanto, quelle di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi di commissione dei "reati presupposti dal Decreto" connessi all'esercizio delle attività aziendali;
- rendere consapevoli tutti coloro che operano "nell'interesse" od "a vantaggio" di SOLORI 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;
- determinare, in tutti coloro che operano "nell'interesse" od "a vantaggio" di SOLORI 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 SOLORI S.p.A.;
- evidenziare le gravose conseguenze derivanti dall'applicazioni, ai sensi e per gli effetti del Decreto, di eventuali sanzioni pecuniarie ed interdittive a carico di SOLORI S.p.A., queste ultime peraltro applicabili anche in sede cautelare;
- ribadire che SOLORI 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 SOLORI 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 dal Decreto" 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.

3.4 Costruzione e struttura del Modello

Successivamente alla pubblicazione ed entrata in vigore del Decreto, SOLORI S.p.A. ha avviato un progetto interno finalizzato alla predisposizione del Modello.

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

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*", in conformità con la disposizione di cui all'articolo 6 comma 1 lett. a) del Decreto, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza dell'Organo di Amministrazione di SOLORI S.p.A., in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

Nel corso dell'ultimo aggiornamento, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa di SOLORI S.p.A. e della documentazione sociale di rilevanza, nonché delle informazioni acquisite durante diversi colloqui effettuati con i responsabili aziendali di SOLORI S.p.A.:

- è stata effettuata una "mappatura" delle aree e dei processi aziendali;
- sono state identificate le attività da svolgere all'interno delle medesime;
- sono stati individuati gli strumenti di prevenzione da adottare da parte della Società;
- sono stati identificati i Reati Rilevanti e le relative Aree di Rischio;
- sono stati redatti dei Protocolli Operativi specifici per ogni Area di Rischio.

In ragione degli esiti di tali attività è stato redatto il presente Modello che si compone di:

1. Una **Parte Generale**, nella quale sono illustrati i punti chiave del Decreto, la funzione ed i principi del Modello, nonché sono individuate e disciplinate le componenti essenziali dello stesso, quali:
 - l'Organismo di Vigilanza;
 - i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
 - l'attività di formazione e di informativa;
 - le verifiche periodiche del Modello;
 - il sistema disciplinare volto a tutela di quanto previsto nel Modello stesso.
2. Una **Parte Speciale** dedicata all'individuazione e descrizione di quei "reati-presupposto" previsti nel Decreto che possono apparire Reati Rilevanti nell'ambito dell'attività svolta da SOLORI e all'identificazione di talune Aree di rischio e alla redazione dei relativi Protocolli operativi specifici;
3. Il **Codice Etico** adottato da SOLORI S.p.A.;
4. Un sistema Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (**Risk Assessment**).

3.5 Implementazione, aggiornamento e revisione del Modello

Diffusione del Modello e Obblighi Informativi

Una volta adottato, al presente Modello, conservato presso la sede di SOLORI S.p.A., viene data adeguata pubblicità sia all'interno della Società sia all'esterno, secondo le modalità dalla stessa autonomamente definite 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.

Il Modello è presentato, in primo luogo, ai responsabili delle diverse aree e funzioni dell'Ente; tale presentazione avviene attraverso l'attivazione di un breve corso di formazione; specifici corsi di formazione possono essere attivati a seconda delle differenti Aree di Rischio.

L'adozione del Modello è comunicata ai clienti, ai fornitori e, in generale, ai partners commerciali di SOLORI S.p.A.; una versione del presente documento è, altresì, resa disponibile sul sito internet della Società.

Le modifiche e le integrazioni del Modello che dovessero intervenire in conformità a quanto previsto nel presente paragrafo saranno portate a conoscenza dei Soggetti Obbligati e dei Terzi Interessati secondo le modalità di seguito descritte.

La capillare diffusione del presente documento tra i Soggetti Obbligati e i Terzi Interessati è finalizzata, in primo luogo, a garantirne la conoscenza da parte di tali soggetti: conseguentemente, essi saranno tenuti al rispetto delle direttive in esso contenute e a contribuire, per quanto di propria competenza, alla loro concreta attuazione.

Sotto tale ultimo aspetto, in particolare, l'informativa è volta a consentire a tutti i Soggetti Obbligati, nonché ai Terzi Interessati, di valutare la presenza di eventuali scostamenti rispetto alle direttive del Modello, e di effettuare le conseguenti e opportune segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto nel presente Modello.

La diffusione del Modello avviene in conformità a quegli Obblighi Informativi previsti dal Decreto.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un diverso grado di approfondimento e con diverse modalità, in relazione alla funzione svolta ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili ed al diverso livello di rischio nell'area in cui operano.

L'attività di formazione ed informazione può essere affidata ad un membro interno alla compagine societaria che potrà avvalersi del contributo dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la validazione delle scelte dei contenuti. Qualora, invece, si opti per l'affidamento,

in tutto od in parte, in outsourcing dell'attività di formazione, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è comunque riconosciuto il compito di:

esprimere un parere di gradimento sulla scelta dei soggetti od enti individuati;
indicare eventuali soggetti od enti alternativi.

In particolare, la formazione e l'informazione dovrà essere distinta in funzione dei diversi destinatari:

- Amministratori, Sindaci, Personale dirigente, personale fornito di funzioni di rappresentanza e personale non dirigente impiegato nelle "aree a rischio"
- Personale neoassunto
- Altro Personale
- Collaboratori esterni (consulenti, fornitori, agenti, rappresentanti e terzi in genere)

Una speciale rilevanza assume quest'ultima categoria (Collaboratori Esterni): a costoro dovranno essere fornite apposite informative sulla struttura, contenuto e finalità del Modello e di tutte le sue componenti essenziali, sulle modalità di implementazione dello stesso, nonché sui testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzati al riguardo.

A tal fine, i soggetti destinatari delle prescrizioni del presente paragrafo saranno invitati a rilasciare, a cura della funzione contrattualmente interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti l'avvenuta conoscenza del Modello, unitamente all'impegno ad osservarne le prescrizioni.

L'attività formativa di cui sopra dovrà essere espletata avendo cura di rispettare i seguenti contenuti minimi:

- esplicazione delle prescrizioni del Decreto;
- analisi della struttura, del contenuto, delle finalità e delle modalità di implementazione del Modello, con particolare riferimento alle sue Parti Speciali dedicate alla prevenzione dei "reati presupposto" previsti dal Decreto;
- analisi specifica delle finalità e del contenuto del Codice Etico e del Sistema Disciplinare.

Aggiornamento e revisione del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto, il compito di aggiornare, modificare e integrare il presente Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, che agisce di propria iniziativa, ovvero su segnalazione e proposta dell'Organismo di Vigilanza.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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:

- ampliamento delle fattispecie di Reati Rilevanti previste nel Decreto e/o identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società;
- 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 o 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 Obbligati e dei Terzi Interessati, avvalendosi a tal fine dell'utilizzo dei metodi maggiormente opportuni (circolari informative, e-mail di aggiornamento, brevi corsi di formazione).

4. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE INTERNA: RISORSE UMANE, DELEGHE E PROCURE, FORMAZIONE E INFORMATIVA

4.1 Selezione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

In ragione di quanto sopra, la selezione delle risorse umane di cui SOLORI S.p.A. si avvale per il perseguimento del proprio oggetto sociale deve essere improntata a principi di equità, correttezza e trasparenza, nonché rispettare criteri e procedure tali da garantire la scelta di soggetti che soddisfino requisiti di professionalità, competenza, integrità ed affidabilità.

SOLORI S.p.A. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze delle proprie risorse umane in modo che la correttezza, la professionalità e l'impegno ad essi richiesti siano intesi come valori determinanti per il conseguimento dei propri obiettivi.

Per i fini di cui sopra, le funzioni preposte alla selezione delle risorse umane si atterranno ad apposite procedure di selezione e rispetteranno, con riferimento a qualunque decisione inerente l'attività delle risorse umane, criteri basati sul merito e sulla competenza professionale.

4.2 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 (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili svolte all'interno delle singole Aree di Rischio)

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 “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 un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- i. tutti coloro che intrattengono per conto della SOLORI 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, e
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- ii. 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.

4.3 Formazione ed informativa del personale

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

Quanto sopra con riferimento a tutte le risorse aziendali rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti in Società, siano esse di futuro inserimento.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un diverso grado di approfondimento e con diverse modalità, in relazione alla funzione svolta ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili ed al diverso livello di rischio nell'area in cui operano. In particolare, SOLORI S.p.A. definisce i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione nella specifica materia della prevenzione della corruzione, da integrare con le già esistenti attività di formazione dedicate al Modello 231.

L'attività di formazione ed informazione è curata dal Responsabile della Funzione Amministrazione che potrà avvalersi del contributo dell'Organismo di Vigilanza per la validazione delle scelte dei contenuti, avendo cura di rispettare i previsti contenuti minimi.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 La funzione del sistema disciplinare

La predisposizione di un efficace sistema disciplinare con riferimento ad eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'adozione del Sistema Disciplinare costituisce, pertanto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'invocazione del beneficio dell'esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte da SOLORI

S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

In particolare, SOLORI S.p.A. si avvale di un sistema disciplinare (di seguito il "Sistema Disciplinare") che:

- i. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari e tiene conto di comportamenti recidivi;
- ii. individua esattamente le sanzioni disciplinari/misure da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari, nella ipotesi di loro violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste dal Modello stesso; il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e delle prescrizioni legislative applicabili;
- iii. prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle applicabili sanzioni/misure, individuando il soggetto preposto a vigilare sull'osservanza, applicazione ed aggiornamento del Sistema Disciplinare e a comminare le eventuali sanzioni;
- iv. introduce idonee modalità di sua pubblicazione e diffusione.

In particolare, il presente Sistema Disciplinare è rivolto:

- i. a tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo di SOLORI S.p.A. ovvero ai suoi eventuali liquidatori;
- ii. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo di una unità organizzata di SOLORI S.p.A. dotata di autonomia finanziaria e gestionale;
- iii. alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ed in genere a tutti i dipendenti;
- iv. a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito di SOLORI S.p.A. concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività di SOLORI S.p.A. compresi i **Collaboratori Esterni**.

Il Sistema Disciplinare è reso pubblico e diffuso mediante affissione in bacheca e/o sul sito *intranet* della Società.

In quanto parte integrante del presente Modello, esso rientra nel piano di formazione e informazione previsto nella Parte Generale del Modello stesso.

È affidato all'Organismo di Vigilanza, che a tal fine potrà avvalersi dell'ausilio del Responsabile della Funzione *Internal Auditing*, il compito di vigilare sulla osservanza e sulla corretta applicazione del Sistema Disciplinare e sulla sua effettività, nonché di adottare gli opportuni provvedimenti affinché il Consiglio di Amministrazione di SOLORI S.p.A. oppure un suo membro munito dei necessari poteri (salvo ratifica da

parte del Consiglio di Amministrazione) provveda ad aggiornare, modificare e/o integrare il Sistema Disciplinare stesso.

5.2 Procedura applicativa

Il presente sistema sanzionatorio è applicabile agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori, ai procuratori, agli agenti, ai terzi che abbiano rapporti contrattuali con SOLORI S.p.A. e che comportino lo svolgimento di azioni per conto della stessa.

Tali soggetti (Soggetti obbligati) devono scrupolosamente osservare e rispettare, oltre alle norme di legge, i principi e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e nel presente Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore dell'infrazione, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte da SOLORI S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Le infrazioni ai principi e alle regole previste dal Modello saranno sempre portate a conoscenza degli organi e delle funzioni sociali di volta in volta competenti e, in considerazione della gravità della violazione commessa (valutata nel caso concreto secondo i criteri di seguito stabiliti), potranno essere adeguatamente sanzionate, come di seguito specificato.

Ricevuta la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, l'Organismo di Vigilanza e/o il responsabile della funzione di *Internal Auditing* si attivano immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, informando, mediante relazione scritta, il titolare del potere disciplinare sul singolo Soggetto Obbligato e garantendo la riservatezza del Soggetto Obbligato nei cui confronti si procede.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avvieranno conseguentemente i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

Prima dell'applicazione delle sanzioni disciplinari, la Società procederà alla preventiva contestazione dell'infrazione ai soggetti interessati ed all'accertamento delle rispettive responsabilità.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato e/o nessuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata per la violazione dei precetti del Modello senza la preventiva informazione ed il preventivo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni irrogate sono proporzionate alla gravità della violazione.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- il grado di negligenza, imprudenza, imperizia (anche per non aver saputo individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e prevenire la commissione dei reati ivi previsti);
- l'entità del pericolo e/o del danno per la Società e per tutti i dipendenti, collaboratori e terzi interessati;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- il concorso nell'infrazione di più soggetti in accordo tra di loro;
- la recidiva e/o la reiterazione dell'infrazione.

La definizione di un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta previste dal Modello rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

Le violazioni del Modello costituiscono lesione del rapporto fiduciario con la Società ed integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale a carico del responsabile e/o della Società.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni del Modello sono commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per l'Azienda e saranno adottate nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c.

5.3 Misure nei confronti di impiegati e quadri

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di SOLORI S.p.A. che non rivestono la qualifica di dirigenti – nel rispetto, comunque, delle procedure previste dall'art. 7 l. 20 maggio 1970, n. 300 s.m.i. (di seguito lo "Statuto dei Lavoratori"), dell'art. 37 del "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Unico per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1 alla 3) dipendenti dalle aziende concessionarie del servizio nazionale di riscossione dei tributi e delle aziende controllate che svolgono attività ai sensi del d. lgs. 13 aprile 1999, n. 112 e ai sensi della lettera b) del comma 5 dell'articolo 52 del d. lgs. 15 dicembre 1997, n. 446" (di seguito il "CCNL"), nonché delle eventuali normative speciali applicabili – sono i seguenti:

1. nel caso di mera violazione dei Protocolli Operativi previsti dal Modello, o di comportamento non conforme alle sue disposizioni, il lavoratore potrà incorrere nell'applicazione di sanzioni quali (i) il **richiamo verbale**, (ii) l'**ammonizione scritta**,

o (iii) la **sospensione**, a seconda della gravità della violazione posta in essere, dell'eventuale reiterazione di comportamenti contrari alle prescrizioni del Modello da parte dello stesso soggetto e, in generale, delle circostanze in cui la condotta è stata posta in essere.

In particolare, è punito con sanzione non inferiore a:

- rimprovero verbale o scritto il lavoratore che commetta una violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste dal Modello che non abbiano prodotto conseguenze oppure che non costituiscano condotte penalmente rilevanti;
 - sospensione dal lavoro e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il lavoratore che commetta una violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste dal Modello stesso, che portino alla commissione di un reato. Si applica altresì detta sanzione, in ossequio alla Legge 30 novembre 2017, n. 179, nei confronti di chi viola le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
2. nel caso in cui la violazione di cui al punto precedente sia posta in essere al fine di porre in essere uno dei reati rilevanti che possono comportare la responsabilità dell'ente, il lavoratore sarà passibile di **licenziamento con preavviso**;
3. nell'ipotesi in cui alla violazione di cui ai punti precedenti consegua la concreta applicazione nei confronti della Società di una delle sanzioni previste dal d. lgs. 231/2001, il lavoratore potrà incorrere nel **licenziamento per giustificato motivo**.

Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso dei tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

In ogni caso, le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui SOLORI S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

È affidato al **Responsabile della Funzione Internal Auditing il compito di accertare** simili infrazioni ed al **Direttore Generale di irrogare** le su elencate sanzioni. A tal fine gli stessi potranno avvalersi dell'ausilio dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto nel paragrafo dedicato alla "procedura applicativa".

Il dipendente che, nell'interesse nell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio 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.

5.4 Misure nei confronti dei dirigenti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei dirigenti di SOLORI S.p.A. – nel rispetto comunque delle previsioni applicabili in ragione del disposto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Unico per i Dirigenti delle Aziende Concessionarie del Servizio Nazionale di Riscossione dei Tributi e per i Dirigenti delle Aziende Controllate che svolgono attività ai sensi del d. lgs. 13 aprile 1999, n. 112 ed ai sensi della lett. b) del comma 5 dell'art. 52 del d. lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori in quanto applicabili, nonché delle eventuali ulteriori normative speciali e disposizioni applicabili – possono consistere, anche ai sensi e per gli effetti del predetto Contratto Collettivo Nazionale Unico, in uno dei seguenti:

- **Lettera di richiamo:** qualora vengano ravvisati comportamenti che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello;
- **Sospensione o risoluzione del rapporto:** qualora vengano ravvisati comportamenti che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

In ogni caso, le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui SOLORI S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

È affidato al **Consiglio di Amministrazione**, che a tal fine potrà avvalersi dell'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, il **compito di accertare** simili infrazioni e **di irrogare le su elencate sanzioni**.

5.5 Misure nei confronti degli amministratori

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, tra cui le seguenti Sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che ne siano derivate:

- a. **richiamo formale scritto;**
- b. **revoca, totale o parziale, delle eventuali deleghe;**

c. nei casi più gravi – e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile – il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la **revoca dalla carica**.

Qualora con un solo atto siano commessi due o più dei predetti comportamenti censurati, verrà adottato il provvedimento più gravoso. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione del provvedimento immediatamente più grave. In ogni caso, i provvedimenti da adottarsi verranno commisurati al livello di responsabilità dell'amministratore, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui SOLORI S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito del comportamento censurato.

Per quanto riguarda la **procedura di accertamento** di simili comportamenti censurabili e della **adozione dei conseguenti provvedimenti**, il **Consiglio di Amministrazione** provvederà ad elevare contestazione nei confronti del soggetto che risulti essere coinvolto nel comportamento censurabile con l'indicazione specifica dei fatti addebitati, a seconda della tipologia e della gravità del comportamento censurabile.

Resta, comunque, salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno che SOLORI S.p.A. dimostrerà di aver subito a seguito di simili comportamenti censurabili.

5.6 Misure nei confronti dei sindaci

I comportamenti di uno o più membri del Collegio Sindacale di SOLORI S.p.A., che costituiscano una violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste dal Modello, possono rendere necessari uno dei seguenti provvedimenti:

a. **censura scritta;**

b. **revoca dalla carica.**

Qualora con un solo atto siano commessi due o più dei predetti comportamenti censurati, verrà adottato il provvedimento più gravoso. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione del provvedimento immediatamente più grave. In ogni caso, i provvedimenti da adottarsi verranno commisurati al livello di responsabilità del sindaco, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui SOLORI S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito del comportamento censurato.

Per quanto riguarda la procedura di accertamento, in caso di violazione da parte di uno o più Sindaci, il **Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, convoca l'Assemblea per l'adozione dei provvedimenti di competenza.**

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno che SOLORI S.p.A. dimostrerà di aver subito a seguito di simili comportamenti censurabili.

5.7 Misure nei confronti dei consulenti, fornitori, agenti e terzi in genere

Nei casi in cui una violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste dal Modello sia posta in essere da uno dei Collaboratori Esterni di SOLORI S.p.A. (per tali dovendosi intendere i consulenti, fornitori, agenti, rappresentanti ed in genere tutti i terzi aventi rapporti con SOLORI S.p.A.), la Società potrà adottare uno dei seguenti provvedimenti:

- a. **richiamo scritto** al rigoroso rispetto delle regole di condotte infrante;
- b. **l'attivazione delle specifiche clausole negoziali** inserite nei relativi contratti con cui vengono regolate le conseguenze di simili "condotte", avuto riguardo anche al pregiudizio patito dalla Società (es.: clausole con le quale si preveda che la violazione commessa costituisce grave inadempimento del contratto in essere con SOLORI S.p.A., ovvero clausole risolutive espresse).

Qualora con un solo atto siano commessi due o più dei predetti comportamenti censurati, verrà adottato il provvedimento più gravoso. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione del provvedimento immediatamente più grave. In ogni caso, i provvedimenti da adottarsi verranno commisurati alla tipologia di attività resa dal Collaboratore Esterno di SOLORI S.p.A., al suo livello di responsabilità, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui SOLORI S.p.A. può ragionevolmente ritenersi esposta – anche di sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito del comportamento censurato.

Per quanto riguarda la **procedura di accertamento** di simili comportamenti censurabili **e dell'adozione dei conseguenti provvedimenti, la funzione interessata informerà l'Organismo di Vigilanza il responsabile della funzione di Internal Auditing.** Tali soggetti provvederanno, quindi, ad elevare la contestazione nei confronti dell'autore della stessa con l'indicazione specifica dei fatti addebitati e ad avviare la corrispondente procedura, a seconda della tipologia e della gravità del comportamento censurabile:

- i. contestuale censura scritta con richiamo alla stretta osservanza delle regole di condotta infrante con formale atto di messa in mora ed invito a porre rimedio all'accertata "infrazione" nel termine di cinque giorni, informandone il Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico;
- ii. comunicazione dell'intenzione di SOLORI S.p.A. di attivare le citate clausole contrattuali, informandone il Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico. Il competente organo sociale di SOLORI S.p.A. ovvero il soggetto munito dei necessari poteri provvederà in merito alla effettiva attivazione delle citate clausole.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno che SOLORI S.p.A. dimostrerà di aver subito a seguito di simili comportamenti censurabili.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

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

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 SOLORI 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 potrà adottare 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, 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.

Inoltre, i componenti l'Organismo di Vigilanza non dovranno essere stati condannati, anche con sentenza non ancora divenuta irrevocabile, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto ovvero per essere stati condannati 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.

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

- i. all'attività di campionamento statistico;
- ii. alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
- iii. alle misure per il loro contenimento;
- iv. alle tecniche di intervista ed elaborazione di questionari per la conduzione di simili interviste;
- v. alle metodologie per la individuazione delle frodi.

All'atto del conferimento dell'incarico, i membri dell'Organismo di Vigilanza rilasceranno una dichiarazione la quale attesterà l'assenza dei menzionati motivi di incompatibilità/ineleggibilità in relazione alla specifica attività.

Anche nell'ipotesi in cui si faccia ricorso ad un consulente esterno, è opportuno che il Consiglio di Amministrazione si faccia rilasciare – all'atto del conferimento dell'incarico – una dichiarazione del professionista:

- i. che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative ovvero di inopportunità o di ineleggibilità (quali, a titolo meramente esemplificativo, conflitti di interesse, rapporti di parentela con amministratori esecutivi e/o delegati, precedenti penali rilevanti, procedimenti penali in corso) all'assunzione della carica;
- ii. nella quale dichiarerà di essere stato adeguatamente informato delle regole comportamentali ed etiche che la Società ha adottato, che egli farà proprie nell'espletamento dell'incarico.

Qualunque sia la scelta effettuata, è necessario che l'atto di nomina sia formalizzato e motivi l'opzione adottata.

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, preferibilmente non superiore a tre anni;
- 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 soltanto dal Consiglio di Amministrazione nei casi di:

- a.** perdita dei requisiti di autonomia, professionalità e continuità d'azione;
- b.** sopraggiungere di una delle cause di incompatibilità/ineleggibilità di cui sopra;
- c.** inadempienza grave o reiterata ai propri compiti;
- d.** mancata proposta 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 simili.
- a.** mancata proposta di aggiornamento del Modello in caso di mutamento nelle aree individuate come a "rischio reati presupposti", ovvero violazioni, da parte dei soggetti destinatari del medesimo, delle prescrizioni in esso contenute e dalle quali si evinca una inefficacia del Modello stesso;
- b.** 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;
- c.** condanna, con sentenza passata in giudicato, per fatti connessi allo svolgimento del proprio incarico, anche se pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- d.** 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.

Delle scelte effettuate il Consiglio di Amministrazione informerà l'Assemblea dei Soci.

6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- i. vigilare sull'effettività 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;
- ii. verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
- iii. adottare ogni provvedimento affinché il Consiglio di Amministrazione di SOLORI 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 ai mutamenti ambientali, nonché 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 eventuali informazioni rilevanti con riferimento alla vita della Società, nonché eventuali situazioni in grado di esporre SOLORI 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 programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione; dette verifiche saranno finalizzate ad accertare la osservanza delle prescrizioni del Modello e, 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 presupposti” dal Decreto e relativamente ai quali si è individuato un rischio di loro commissione;
 - iv. sulla base di tali verifiche, predisporre, almeno annualmente, un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, il quale evidenzi le eventuali problematiche riscontrate ed individui 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 l'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;
 - i. raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
 - ii. 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.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione del Modello, ma anche, e necessariamente, nel rispetto dell'esigenza di monitorare costantemente lo stato di attuazione e l'effettiva rispondenza del Modello alle esigenze di prevenzione evidenziate dal Decreto. 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;
 - 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 SOLORI 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.

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, fermo restando, però, che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso tenuto a svolgere una attività di riscontro sull'adeguatezza dell'intervento dell'Organismo di Vigilanza.

6.3 Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di:

- i. comunicare per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- ii. comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli, nonché le risultanze delle proprie verifiche, individuando eventuali problematiche riscontrate e le conseguenti azioni correttive da intraprendere;

- iii. comunicare immediatamente per iscritto eventuali problematiche significative scaturite dalle suddette attività ovvero eventuali violazioni del Modello di cui sia stato informato;
- iv. relazionare per iscritto, con cadenza annuale, in merito all'attuazione del Modello da parte di SOLORI S.p.A., nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure unitamente agli esiti degli "interventi a piano" e degli "interventi mirati", individuando eventuali problematiche riscontrate e le conseguenti azioni correttive da intraprendere.

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 per iscritto, 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 per iscritto 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.

Tali attività dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, richiedendo anche il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Collegio Sindacale, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda, nonché 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 per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'Organismo di Vigilanza stesso.

6.4 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 presupposti" dal Decreto, gli

Amministratori, Sindaci, Dirigenti e Dipendenti di SOLORI S.p.A., nonché i suoi Collaboratori Esterni (per tali intendendosi i consulenti, fornitori, agenti, rappresentanti ed in genere tutti i terzi legittimati ad agire in nome o per conto della Società) devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni in loro possesso ritenute utili a tale scopo.

Sono in ogni caso considerate informazioni da trasmettersi obbligatoriamente 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. richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto;
- iv. commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- v. 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;
- vi. notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- vii. aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- viii. significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile una ipotesi di rischio in relazione ad anche uno solo dei "reati presupposti dal Decreto";
- ix. mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio di anche uno solo dei "reati presupposti dal Decreto";
- x. eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della società;
- xi. dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- xii. copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, nonché di eventuali incontri con la Società di Revisione;
- xiii. rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione (stipula di convenzioni, assunzione di polizze, ecc.);
- xiv. eventuali erogazioni pubbliche (rilascio di cauzioni o di coperture assicurative o fidejussorie al fine specifico di ottenere erogazioni pubbliche);
- xv. rapporti con *authorities* ed organismi di vigilanza e di controllo di qualsiasi natura,

con particolare riferimento all'invio sia di dati sia di altre informazioni, nonché di partecipazione ad eventuali ispezioni.

Le segnalazioni dovranno avvenire nel rispetto della relativa procedura interna (c.d. *Speak Up & Whistleblowing Policy*) adottata da SOLORI S.p.A. L'Organismo di Vigilanza si impegna a compiere ogni ragionevole sforzo affinché i segnalanti non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. La segnalazione potrà essere fatta attraverso i canali e nei modi previsti di seguito.

L'esito delle predette attività troverà adeguato riscontro nelle comunicazioni periodiche che l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad inviare.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società e, dunque, presso tutto il personale della stessa – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni ed in generale ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività.

6.5 Verifiche periodiche

L'Organismo di Vigilanza effettuerà due tipi di verifiche:

- i.** Verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica degli atti e dei contratti societari di maggiore importanza conclusi in aree di attività riconosciute a rischio, tenuto conto sia del tipo che dell'importo degli stessi.
- ii.** Verifiche delle disposizioni di servizio: con la necessaria frequenza e periodicità l'Organismo di Vigilanza verificherà l'effettività delle disposizioni di servizio in essere. 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.

7. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L O.d.V. E RELATIVA ARCHIVIAZIONE

Tutte le informazioni, i dati e le notizie attinenti l'attuazione del Modello sono comunicate all'O.d.V. da parte di dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti di SOLORI S.p.A. attraverso i canali e nei modi previsti di seguito.

Un canale informatico dedicato è istituito al fine di facilitare i flussi informativi; è definita una casella di posta elettronica, accessibile solo da parte dei membri dell'O.d.V. e finalizzato alla sola ricezione dei quesiti relativi al presente Modello e tutte le questioni ad esso annesse, con il seguente indirizzo:



Per le segnalazioni relative a violazioni o sospetto di violazione del Modello si dovrà fare riferimento ai canali e ai modi indicati di seguito.

7.1 Obblighi di riservatezza

I componenti dell'O.d.V. sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del C.d.A. e dei Soci dell'Azienda.

I componenti dell'O.d.V. assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'O.d.V. si astengono, inoltre, dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli di cui all'Art. 6 del D.Lgs. 231/2001, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'O.d.V..

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'O.d.V. viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

7.2 Segnalazioni da parte di soggetti interni (esponenti aziendali, dipendenti – c.d. “whistleblowing”) e terzi

SOLORI S.p.A. recepisce peraltro le novità introdotte con la legge 179/17 in materia di *whistleblowing protection* con la recente nota illustrativa di Confindustria.

In tale ottica, SOLORI S.p.A., in applicazioni alle migliori *best practices* in tema di *compliance*, ha adottato una specifica “*procedura segnalazioni*” volta a disciplinare l'istituzione e la gestione di canali di segnalazione, finalizzati ad assicurare un flusso informativo adeguato nei confronti della Società (attraverso l'Organismo di Vigilanza), per quanto riguarda irregolarità o violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli dell'azienda, commesse 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 ivi compresi eventuali consulenti delegati.

I principi di riferimento che orientano la gestione delle segnalazioni sono i seguenti:

1. Garanzia di anonimato e riservatezza del segnalante: tutte le funzioni, posizioni organizzative e dipendenti della Società interessati dalla ricezione e trattamento

delle segnalazioni devono garantire l'assoluta riservatezza e la non divulgazione del nominativo delle persone segnalanti se non all'Organismo di Vigilanza;

2. Segnalazioni in mala fede: l'Organismo di Vigilanza garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in mala fede, censurando simili condotte e informando i soggetti/società nei casi di accertata mala fede.

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto tra cui dipendenti, membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Legale Rappresentante, Collegio Sindacale), clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, azionisti, partner di SOLORI S.p.A. e altri soggetti terzi.

Spetta all'O.d.V. il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sono espressamente vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Pertanto, in caso di forme di ritorsione o comunque di qualsiasi violazione, atto discriminatorio, ritorsivo o comunque illegittimo nei confronti del segnalante, questa potrà essere espressamente considerata quale violazione del Codice Etico dell'Azienda e punita secondo quanto ivi previsti, oltre che nei modi e termini previsti dalla normativa penalistica e civilistica applicabile nonché mediante denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro.

7.3 Canali di comunicazione

In ottemperanza con il dettato della legge 179/17, SOLORI S.p.A. ha istituito i seguenti presidi volti alla facilitazione dei flussi informativi e alla tutela della sicurezza e dell'anonimato del segnalante:

- 1) un canale informatico istituito al fine di facilitare i flussi informativi e finalizzato alla sola ricezione dei quesiti relativi al presente Modello e tutte le questioni ad esso annesse, escluse tuttavia le segnalazioni di violazioni o sospetti di violazioni, per le quali è istituito un apposito indirizzo e-mail. È definita una casella di posta elettronica, accessibile solo da parte dei membri dell'O.d.V. e, con il seguente indirizzo: **...**;
- 2) un canale informatico che consente di presentare, a tutela nell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 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. Tale canale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione attraverso un accordo con una *software house* per la concessione in uso di un programma informatico che consenta di occultare in modo efficace l'identità del segnalante, laddove

richiesto dallo stesso, garantendone quindi l'anonimato. Le segnalazioni dovranno avvenire al seguente indirizzo e-mail: **...**, al quale avrà accesso esclusivamente l'OdV e la software house incaricata.

- 3) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, nella specie individuato nell'apposizione di una cassetta fisica che consenta il deposito di segnalazioni scritte che permettano l'anonimato del segnalante. L'onere di osservare la corretta esecuzione ed osservanza del presente precetto spetta all'O.d.V., organo altresì deputato alla raccolta periodica delle segnalazioni.

Vige il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione e sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.