

“Contano due principi: non farsi mai troppe illusioni e non smettere di credere che ogni cosa che farai potrà servire”
(Italo Calvino, La giornata di uno scrutatore)

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001**

di

SOA GROUP S.P.A.

Parte Generale
L. 01/16 06/16/16

Cronologia delle edizioni del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 di Soa Group SpA			
Versione 0	Prima adozione	con delibera del Consiglio di Amministrazione di Soa Group SpA rispettivamente nelle date	31.03.2009
Versione 1	Aggiornamento		16.12.2010
Versione 2	Aggiornamento		29.03.2014
Versione 3	Aggiornamento		17.11.2016
Versione 3	Aggiornamento		06.03.2019
Versione 4	Aggiornamento		20.12.2019
Versione 5	Aggiornamento		21.07.2021

<p>Titolo: Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001</p>
<p>Versione 5.0</p> <p>Data: 21 luglio 2021</p> <p>Destinatari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organismo di Vigilanza ex D.Lgs- 231/2001 - Consiglio di Amministrazione di Soa Group - Dipendenti di Soa Group - Soggetti Terzi tenuti ad osservare gli obblighi ed i divieti di condotta previsti nel Modello

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI	7
PROTOCOLLO/PROCEDURA:	7
ABBREVIAZIONI SIGNIFICATIVE	9
ORGANIGRAMMA SOCIETARIO	10
1 IL D.LGS. N. 231/2001	11
1.1 I REATI DA CUI DISCENDE LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	12
1.2 I SOGGETTI DESTINATARI	13
1.3 L'ESIMENTE DI CUI ALL'ART. 6 DEL D.LGS. N. 231/2001	14
1.4 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	14
1.5 REATI COMMESSI ALL'ESTERO	15
1.6 LA PREVENZIONE DEI REATI "COLPOSI"	15
1.7 SPECIFICITÀ DEL PRESENTE MODELLO	15
1.8 ASPETTI TECNICI E PROCEDURALI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL PRESENTE MODELLO	16
1.9 ASPETTI TECNICI E PROCEDURALI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL PRESENTE MODELLO IN RELAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
2 IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT	17
2.1 IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO, LE PARTI INTERESSATE	18
2.2 ATTIVITÀ DI ATTESTAZIONE	19
2.3 ORDINARIE ATTIVITÀ AZIENDALI	19
2.4 CARATTERISTICHE ESSENZIALI DEL MODELLO	19
2.5 ATTIVITÀ SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	20
2.6 ATTIVITÀ SENSIBILI NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI, FINANZIARI ED ANTIRICICLAGGIO	22
2.7 ATTIVITÀ SENSIBILI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	23
2.8 ATTIVITÀ SENSIBILI CONNESSE AL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI AMBIENTALI	24
2.9 ATTIVITÀ SENSIBILI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	24
2.10 ATTIVITÀ SENSIBILI IN MATERIA DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	24
2.11 ATTIVITÀ SENSIBILI: REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI PERSONALI	24
2.12 ATTIVITÀ SENSIBILI: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE	25
2.13 ATTIVITÀ SENSIBILI: INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO	25
3 PASSAGGI PROCEDURALI PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO	25
3.1 COMPONENTI DEL MODELLO	26
3.2 LE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA	27
4 L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SOA GROUP	28
5 SCOPO E PRINCIPI DEL MODELLO	28
5.1 PRINCIPI FONDANTI	28
5.2 PRINCIPI ISPIRATORI	28

5.4.	STRUTTURA DEL MODELLO.....	29
6	COORDINAMENTO, VERIFICA, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	30
7	CODICE ETICO	30
8	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
8.1	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SOA GROUP IN RELAZIONE ALLA PREVENZIONE DEI REATI COLPOSI....	31
8.2	COMPOSIZIONE DELL'ODV.....	31
8.3	REQUISITI SOGGETTIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
8.4	LE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ.....	33
8.5	COMPETENZE GIURIDICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
8.6	RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LA SOA GROUP S.P.A. ”.....	33
8.7	COMPITI E ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
8.8	DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
8.9	DOTAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
8.10	RIEPILOGO DEI POTERI E DEI COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
8.11	STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	36
8.12	REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
9	FLUSSI INFORMATIVI.....	36
9.1	OBBLIGHI DI TRASMISSIONE INFORMATIVA VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	36
9.2	MODALITÀ E FORMALITÀ DELLE INFORMATIVE	37
9.1	SEGNALAZIONE DI ILLECITI O VIOLAZIONI DA PARTE DI DIPENDENTI O COLLABORATORI CD “WHISTLEBLOWING”.....	38
10	DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE	38
10.1	MODALITÀ DI DIFFUSIONE.....	38
10.2	DIFFUSIONE DEL MODELLO VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETÀ	39
11	SISTEMA DISCIPLINARE	39

PARTE GENERALE**ALLEGATI**

1. Parte speciale – INTRODUZIONE
2. Parte speciale – Allegato A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
3. Parte speciale – Allegato B – REATI SOCIETARI;
4. Parte speciale – Allegato C – REATI FINANZIARI;
5. Parte speciale – Allegato D – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI;
6. Parte speciale – Allegato E – OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA E DELLA TUTELA DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO, RISPETTIVAMENTE PREVISTI DAGLI ARTICOLI 589 E 590 C.P.;
7. Parte speciale – Allegato F – REATI AMBIENTALI;
8. Parte speciale – Allegato G – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA;
9. Parte speciale – Allegato H – REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE;
10. Parte speciale – Allegato I – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE;
11. Parte speciale – Allegato L – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO;
12. Parte speciale – Allegato M – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE;
13. Parte speciale – Allegato N –WHISTLEBLOWING;
14. Parte speciale – Allegato O – FLUSSI INFORMATIVI;
15. Parte speciale – Allegato P – RAZZISMO E XENOFOBIA;
16. Parte speciale – Allegato Q – FRODE SPORTIVA;
17. Parte speciale – Allegato R – REATI TRIBUTARI;
18. Parte speciale – Allegato S – CONTRABBANDO;
19. Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
20. Elenco reati;
21. Codice Etico;
22. Statuto dell’Organismo di Vigilanza;
23. Regolamento dell’Organismo di Vigilanza;
24. Sistema disciplinare;
25. Mappatura dei rischi e dei controlli.

DEFINIZIONI

SOA Group:	SOA GROUP S.p.A., società destinataria del presente Modello
Decreto:	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, dal titolo “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
Ente o Società:	Nel presente documento i termini “Ente” o “Società” si riferiscono a SOA Group.
Soggetti Apicali:	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso.
Soggetti Sottoposti:	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.
Destinatari del Modello:	Soggetti cui è rivolto il modello, più precisamente le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso; le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti poco sopra indicati, cioè gli apicali e i sottoposti.
Modello:	Complesso di principi di comportamento e di protocolli finalizzati alla prevenzione dei reati così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo già vigenti nell’Ente (Codice Etico, Disposizioni Operative, Ordini di Servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe, Manuali Operativi). Il Modello prevede, inoltre, l’individuazione dell’Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema <i>sanzionatorio</i> .
Organismo di Vigilanza (OdV):	Organo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento.
Protocollo/Procedura:	Specifica procedura per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Operazione/processo sensibile:	Operazioni, procedure e attività ritenute a rischio di commissione di reati a norma del Decreto.
Responsabile di funzione:	Figura chiamata a rispondere del processo e/o mettere a disposizione le sue risorse in termini di persone, tecnologie e sistemi.
CCNL:	Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti delle imprese attualmente in vigore ed applicato da SOA Group.
Promotori/Intermediari Commerciali :	I soggetti esterni all'organizzazione della Soa che svolgono unicamente attività di diffusione di informazioni commerciali con esclusione di attività di raccolta documentale e, a maggior ragione, di esame della medesima documentazione
Partner:	Le controparti contrattuali di SOA Group, quali ad esempio fornitori, periti, medici, legali e consulenti, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati ad operare con SOA Group nell'ambito delle attività sensibili.
Datore di Lavoro:	Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il Lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, D.Lgs. n. 81/2008).
Dirigente:	Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2, D.Lgs. n. 81/2008).
Preposto:	Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, D.Lgs. n. 81/2008).
Lavoratore:	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari (art. 2, D.Lgs. n. 81/2008).

Esponenti Aziendali:	Amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società.
-----------------------------	---

ABBREVIAZIONI SIGNIFICATIVE

PRD: Presidente.

DGE: Direzione Generale.

DIT: Direzione Tecnica.

RIF: Responsabile Istruttoria Fascicolo.

RAL: Responsabile Area legale.

RAE: Responsabile Area Economica.

RAT: Responsabile Area Tecnica.

COA: Comitato di Attestazione.

LEG: Coordinatore Area Legale e Societario.

AMM: Amministrazione Personale e Segreteria.

STE: Coordinatore Segreteria Tecnica.

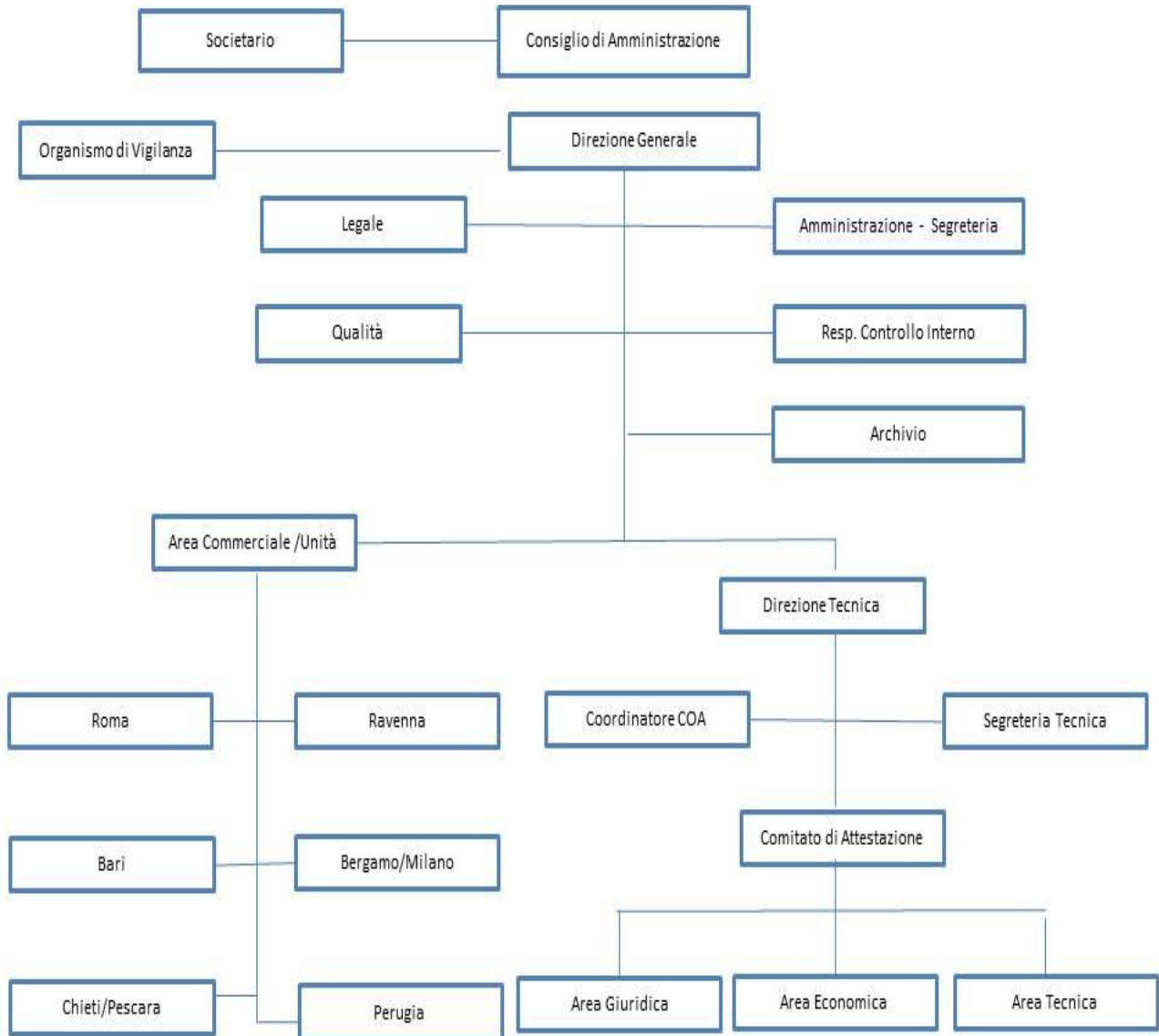
REA: Responsabile Archivio.

RAQ: Responsabile Assicurazione Qualità.

RDD: Responsabile di Direzione.

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione.

ORGANIGRAMMA SOCIETARIO



Organigramma SoaGroup - Luglio 2019

1 IL D.LGS. N. 231/2001

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, di attuazione della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, coinvolgendo nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli stessi e, quindi, gli interessi economici dei soci. L'innovazione normativa è rilevante, in quanto né l'Ente né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente.

Il giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche accerta anche le violazioni riferibili alla società. Tale elemento, unitamente al fatto che la stessa normativa prevede espressamente l'estensione di tutte le garanzie previste per l'imputato anche alle aziende, fa sì che si possa in sostanza parlare di "responsabilità penale delle aziende".

Le sanzioni applicabili alla Società, in ipotesi di commissione da parte di un soggetto facente capo alla Società medesima di uno dei reati per i quali è prevista l'applicazione della disciplina in oggetto, sono pecuniarie e *interdittive*, oltre alla confisca e alla pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre attraverso un sistema di quote, il cui importo è stabilito dal giudice in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto e il grado di responsabilità della Società.

Sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria, per il caso nei quali - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato; ovvero si è adoperato in tal senso; ovvero è stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto, che si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale,
- da un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Tuttavia, esse non si applicano, o sono revocate, qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e soprattutto abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

Accanto alla sanzione pecuniaria ed alle sanzioni interdittive, infine, il Decreto prevede altre due sanzioni:

- a) la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o il profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- b) la pubblicazione della sentenza di condanna, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.1 I reati da cui discende la responsabilità amministrativa dell'Ente

La disciplina in esame si applica solo ad alcune tipologie di reati, di seguito indicati così come previsti dalla normativa di riferimento, e non a tutte le fattispecie astrattamente riferibili all'attività svolta da SOA Group:

1. indebita percezione di erogazioni pubbliche;
2. truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
3. frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
4. concussione;
5. corruzione;
6. corruzione tra privati;
7. induzione indebita a dare o promettere utilità;
8. falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo;
9. falsità in Bilancio, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali;
10. impedito controllo;
11. formazione fittizia del capitale;
12. indebita restituzione dei conferimenti;
13. illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
14. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
15. operazioni in pregiudizio dei creditori;
16. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;

17. indebita influenza sull'assemblea;
18. aggio;
19. abusi di mercato;
20. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza;
21. delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
22. tutti quei delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999;
23. delitti contro la personalità individuale disciplinati dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale;
24. omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
25. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
26. delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
27. delitti transnazionali di cui all'art. 10 L. n. 146/2006;
28. delitti contro l'industria e il commercio;
29. delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
30. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
31. reati ambientali;
32. impiego di cittadini di Paesi Terzi con soggiorno irregolare;
33. Razzismo e xenofobia;
34. Frode sportiva;
35. Reati tributari;
36. Contrabbando.

Per concludere è utile ricordare che il Modello Organizzativo 231 è uno strumento dinamico, che incide sull'operatività aziendale e che a sua volta deve essere costantemente verificato e aggiornato alla luce dei riscontri applicativi, così come alla luce dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento in continua evoluzione.

1.2 I soggetti destinatari

Come illustrato più sopra, il Modello è indirizzato a tutti coloro che operano in nome e per conto di Soa Group e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio.

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dagli amministratori e dai sindaci, dai dirigenti e dagli altri lavoratori subordinati, opportunamente aggiornati ed informati dei contenuti del Modello medesimo.

Il rispetto del Modello è richiesto anche mediante la previsione di specifiche clausole contrattuali.

La responsabilità dell'Ente sorge soltanto in occasione della realizzazione di specifici reati da parte di

soggetti legati a vario titolo all'Ente e solo nell'ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

La Società non risponde, quindi, se detti soggetti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2 D.Lgs. cit.): ed in questo può essere già individuata una prima ipotesi di esclusione della responsabilità dell'Ente, evidentemente da ricollegare al venir meno del rapporto di immedesimazione organica fra Ente e soggetti agenti nel suo nome e interesse.

1.3 L'esimente di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001

Al di là quanto rilevato nel paragrafo precedente, va precisato che l'art. 6 contempla espressamente una forma di esonero da responsabilità dell'Ente: ove, cioè, si dimostri, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati d'interesse, che è stato adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati e che sia stato costituito un apposito organo di controllo interno che abbia efficacemente vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'esonero dalle responsabilità dell'Ente prevede attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione di un procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Obiettivo, quindi, di questi modelli di organizzazione e controllo, è l'esito positivo di tale giudizio di idoneità: facilita l'applicazione dell'esimente, soprattutto in termini probatori, la documentazione scritta dei passi compiuti per la costruzione del Modello.

La mancata attuazione di tali modelli, pur non essendo obbligatoria, espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori o dipendenti ed anche ad un'azione di responsabilità dei soci nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il Modello, abbiano impedito all'Ente di usufruire del meccanismo di esonero dalla responsabilità.

In sintesi, l'adeguata organizzazione rappresenta il solo strumento in grado di escludere la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico.

1.4 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'Ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'Ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

In linea generale, in caso di scissione parziale la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'Ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda le fattispecie di scissione o conferimento d'azienda, il D.Lgs. n. 231/2001 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione d'azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle

sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

1.5 Reati commessi all'estero

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

1.6 La prevenzione dei reati "colposi"

Con specifico riferimento ai reati colposi, introdotti nel D.Lgs. 231/2001 dapprima dalla Legge n. 123/2007 (che ha inserito i reati di omicidio e lesioni colposi commessi con violazione della normativa infortunistica) e poi dal D.Lgs. n. 121/2011 (che ha invece inserito i reati ambientali), deve ritenersi che, per poter andare esente da responsabilità, l'ente debba essere in grado di dimostrare che la violazione colposa commessa dal proprio esponente sia stata posta in essere nonostante la preventiva adozione da parte della società di un efficace sistema di monitoraggio dell'applicazione delle regole, generali e speciali, volte ad evitare il rischio di verificazione dell'evento.

1.7 Specificità del presente Modello

SOA Group svolge l'attività di attestazione e di effettuazione dei connessi controlli tecnici sull'organizzazione aziendale e sulla produzione delle imprese edili ed impiantistiche di costruzione, nonché sulla loro capacità operativa ed economico-finanziaria ai sensi del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i..

SOA Group è stata autorizzata all'esercizio di tale attività con provvedimento dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici n. 11 del 9 novembre 2000. Sebbene l'adozione del Modello sia facoltativa, nell'adunanza del 31.03.2009, il Consiglio di Amministrazione di Soa Group SpA ha deliberato l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato alla prevenzione di eventuali illeciti ed ha nominato un Organismo di Controllo monocratico con il compito di vigilare sul rispetto e sul funzionamento del Modello.

Nella redazione del Modello si è prestata specifica attenzione all'attività svolta, che presenta caratteri marcatamente pubblicistici, ed alla peculiarità del ruolo/qualifica che vengono a ricoprire i soggetti che la esercitano.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale di Soa Group S.p.A. e a tutti coloro che con la Società collaborano o hanno rapporti d'affari, che la Società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque poste in essere in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;
- informare il personale della Società e i collaboratori ed i partners esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla Società nel caso di commissione di reati;
- controllare le attività ed i processi aziendali in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio anche applicando le misure disciplinari previste dal Modello;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della Società mediante: i) il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; ii) la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; iii) l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

1.8 Aspetti tecnici e procedurali seguiti per la redazione del presente Modello

Come già sottolineato, a norma dell'art. 6 del Decreto, ove il reato sia commesso da organi apicali, l'ente si sottrae ad un giudizio di responsabilità se prova la sussistenza di due condizioni: l'adozione ed efficace attuazione di Modelli organizzativi; l'elusione fraudolenta dei medesimi da parte dell'autore del fatto.

La seconda di tali condizioni, certamente compatibile con i reati dolosi, pare essere strutturalmente non riconducibile ad una dimensione della colpevolezza caratterizzata dall'assenza della volontà dell'evento, com'è nei delitti colposi.

L'opzione in concreto che si pone, dunque, è di ritenere impossibile la prova liberatoria in relazione ai reati colposi quando il reato è commesso da un organo apicale ovvero ritenere che tale condizione, nel settore considerato, non è richiesta, sì che la prova liberatoria dell'ente dovrà avere riguardo alla dimostrazione dell'adozione ed efficace attuazione dei Modelli organizzativi.

Tale ultima interpretazione appare comunque preferibile, tenuto conto della *ratio legis*, che appare essere quella di consentire comunque una prova liberatoria all'ente.

È proprio sul terreno della colpa di organizzazione, e segnatamente sulla ricostruzione del contenuto minimo di un Modello organizzativo idoneo ad avere efficacia di esimente, che si pone il delicato problema di coniugare la specificità delle regole della responsabilità degli enti con l'articolata disciplina prevista nel settore antinfortunistico ed in materia di igiene e salute sul lavoro, norme aventi identiche finalità di prevenzione.

Occorre, quindi, elaborare le categorie generali di una *compliance* idonea a prevenire le diverse tipologie di rischio da reato nei diversi settori nei quali si esplica l'attività dell'ente. Nelle aree a rischio caratterizzate (come nel caso che ci occupa) da una *normazione* di settore avente finalità cautelari, il rapporto tra essa ed i Modelli organizzativi deve essere di inclusione, sì che la colpa da organizzazione dell'ente in tali casi ha essenzialmente natura di colpa specifica.

Infatti, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008, nel definire il contenuto dei Modelli Organizzativi idonei ad avere efficacia esimente prevede, tra l'altro, che essi debbano contenere un sistema orientato all'adempimento degli obblighi giuridici, analiticamente indicati, previsti dal medesimo decreto con finalità di prevenzione.

Il combinarsi, con sfere di efficacia e direzioni soggettive diverse, delle situazioni giuridiche dell'onere e dell'obbligo realizza nel settore in esame il raccordo tra garanzie dovute dai soggetti, titolari di obblighi di protezione e controllo, con la garanzia prestata dall'organizzazione.

La tecnica normativa che concreta siffatto nesso di inclusione si avvale di criteri di identificazione strutturali del contenuto dei Modelli organizzativi, che richiamano gli obblighi giuridici relativi a:

1. rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro e agenti chimici, fisici e biologici;
2. attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
3. attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. attività di sorveglianza sanitaria;
5. attività di formazione e informazione dei lavoratori;
6. attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in

sicurezza da parte dei lavoratori;

7. acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
8. periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il comma 2 dell'art. 30 prevede che il Modello debba prevedere idonei sistemi di registrazione dello svolgimento delle attività di prevenzione; il comma 3 un'adeguata articolazione funzionale; il comma 4 fa riferimento all'Organismo di Vigilanza.

La questione fondamentale che la norma in questione pone è se essa fissi un contenuto legale necessario dei Modelli Organizzativi ai fini della loro efficacia esimente ovvero se essa, articolando con ricchezza di contenuti i principi generali del D.Lgs. n. 231/2001 nel settore antinfortunistico, fornisca all'interprete una griglia di valutazione dell'idoneità dei *compliance programs*.

Se si aderisce alla prima opzione ermeneutica, che è quella più aderente alla lettera della norma, si dovrà concludere che l'art. 30 ha introdotto una disciplina di diritto speciale nel sistema della responsabilità degli enti con riferimento all'area delineata dall'art. 25-septies.

Tuttavia, un'interpretazione costituzionalmente orientata della norma impone di ritenere che l'art. 30 attribuisca all'interprete strumenti di valutazione dell'idoneità del contenuto dei Modelli organizzativi, individuando i parametri di individuazione dell'agente-modello collettivo e descrivendo i caratteri di una *metacompetenza* superiore alla somma delle competenze degli individui, nel settore antinfortunistico. Seguendo questa interpretazione è stato redatto il presente Modello.

1.9 Aspetti tecnici e procedurali seguiti per la redazione del presente Modello in relazione al trattamento dei dati personali

Soa Group ha dato integrale attuazione alle previsioni del Regolamento UE 2016/679 (Cd. GDPR) ed il D.Lgs. n° 101 del 10/08/2018, predisponendo una specifica documentazione consistente in:

- Manuale Privacy
- Procedura PR 01 – Data Breach
- Istruzione IO 01 – Policy Aziendale per trattamenti elettronici automatizzati
- Istruzione IO 02 – Policy aziendale per trattamenti su supporti cartacei

E' inoltre stato designato il DPO Interno a cui sono state attribuiti i compiti e le responsabilità previste dal Regolamento UE.

E' ragionevole ritenere che le informazioni ed i dati personali di cui SOA Group entri in possesso ai fini dell'attività di attestazione costituiscono dati sensibili ed in quanto tali sono tutelati dalla legge anche con la previsione di una fattispecie criminosa in caso di illecito trattamento degli stessi.

La Società ha, pertanto, provveduto a regolamentare l'attività di gestione degli indicati dati sensibili, disciplinandone l'acquisizione, la titolarità del potere di utilizzare tale strumento elettronico di acquisizione, la loro conservazione ed il loro utilizzo, anche attraverso la creazione di una procedura aziendale *ad hoc*.

2 IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Nella Parte Generale del presente Modello¹ sono state sviluppate, successivamente allo studio in concreto

¹ In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 dell'art.

della tipologia di SOA Group, del contesto operativo interno, della sua struttura organizzativa, dell'articolazione territoriale, delle dimensioni, del settore economico, dell'area geografica e di quanto altro considerato rilevante ai fini dello stesso, le seguenti operazioni:

1. Mappatura dei processi “a rischio”;
2. Elenco rischi potenziali (per ogni processo);
3. Analisi del sistema di controllo preventivo esistente;
4. Valutazione dei rischi residui (non coperti dai controlli preventivi);
5. Sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, cioè il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.1 Il contesto interno ed esterno, le parti interessate

SOA GROUP S.p.A., Società Organismo di Attestazione, è un organismo di diritto privato che accerta nei soggetti esecutori di lavori pubblici il possesso dei requisiti generali, economici e tecnici previsti per la partecipazione alle gare di importo superiore a euro 150.000,00.

E' stata costituita nel 2000, con denominazione Protos SOA, su iniziativa di importanti gruppi del settore delle assicurazioni e della consulenza alle imprese ed è stata autorizzata in data 9 Novembre 2000.

Ai fini dell'analisi del contesto in cui SOA Group opera, sono di seguito sinteticamente indicate le parti interessate esterne ed interne e l'influenza da esse esercitate nei processi operativi dell'organizzazione.

- *ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione* – autorizza l'esercizio dell'attività esercitata vigilando sul suo corretto espletamento in accordo con le disposizioni di legge vigenti.
- *Pubbliche Amministrazioni* – Partecipano all'attività di attestazione interagendo con l'organizzazione in sede istruttoria per il rilascio di certificazioni, verifiche di autocertificazioni, ecc.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo sono individuate le seguenti:

- Procura della repubblica – certificato casellario giudiziale integrale
- Agenzia delle entrate – carichi pendenti tributari / fiscali
- Direzione Territoriale del Lavoro – rispetto delle prescrizioni della Legge n. 68/1999 in materia di assunzione dei disabili;
- Stazioni appaltanti – verifica dell'autenticità delle certificazioni di esecuzione lavori
- Soprintendenza BB. AA. - verifica delle certificazioni corretta esecuzione lavori sui beni sottoposti a tutela
- INPS / INAIL – regolarità contributiva
- CCIAA – verifica iscrizione e dati camerali
- *Promotori / Intermediari commerciali* – ricercano la clientela per la Soa promuovendone sul mercato

6 del Decreto, devono rispondere alle seguenti esigenze: a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire. È inoltre opportuno che l'esame valutativo riservi particolare attenzione a quei rischi che presentano, in astratto, maggiore compatibilità con il settore di riferimento, e cioè, ad esempio, quelli relativi ai contratti con la pubblica amministrazione, ai reati societari e a quelli finanziari, pur senza dimenticare, peraltro, che anche per i reati e gli illeciti apparentemente più lontani dal settore, possono prodursi, quanto meno e in vari modi, fenomeni di concorso.

l'attività esercitata.

- *Referente* – svolge i necessari accertamenti per la verifica del possesso dei requisiti di qualificazione interfacciandosi con le diverse funzioni aziendali.
- *Area Legale* – Assicura la completezza dell'istruttoria in ordine ai requisiti di ordine generale ed in particolare quello attinente alla moralità professionale
- *COA* – verifica la regolarità dell'istruttoria emettendo il parere relativo alla conclusione dell'istruttoria
- *Direzione Tecnica* – sovrintende l'intero processo di qualificazione ed esprime, sulla base delle valutazioni del COA, il parere conclusivo sul rilascio delle attestazioni;
- *Soci* – sono interessati al mantenimento della continuità del business e pertanto vigilano sul mantenimento dei requisiti di indipendenza, trasparenza ed imparzialità previsti dal DPR 207/2010 agli artt. 64 e segg. al fine di prevenire sanzioni disciplinari da ANAC ed impedire la decadenza dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di attestazione.

2.2 Attività di attestazione

Nella predisposizione del Modello, quale attività propria (la specifica attività istituzionale) della Società è stata presa in considerazione "l'attività di attestazione"; i "rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione" ed i "reati informatici".

Ai fini dell'individuazione dei reati di cui ricorre il pericolo di commissione, con l'espressione attività aziendale, intesa come attività societaria di attestazione, si considera l'ente con riguardo alle ipotesi di reato che lo vedono, attraverso i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto, direttamente coinvolto nella violazione della norma penale come società o come organismo di attestazione: è quanto può avvenire, ad esempio, nello svolgimento di attività o adempimenti societari, finanziari, datoriali, ovvero nella partecipazione a gare pubbliche o nello svolgimento della funzione di attestazione.

2.3 Ordinarie attività aziendali

Per quanto concerne, invece, le ordinarie attività aziendali, cioè quelle genericamente societarie, sono state prese in considerazione: le funzioni e le attività inerenti all'alta direzione dell'Ente; rapporti con l'Autorità di vigilanza e con altre Autorità indipendenti; attività societarie; gestione di vertenze legali e giudiziarie in ordine a profili societari; redazione e presentazione del bilancio; gestione del patrimonio immobiliare; adempimento degli oneri relativi al personale dipendente; relazioni esterne; attività di carattere finanziario; attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

2.4 Caratteristiche essenziali del Modello

L'art. 6, comma 2, del Decreto, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. La norma segnala le due fasi principali in cui tale sistema deve articolarsi:

- a) identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- b) la progettazione del sistema di controllo, ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Ridurre un rischio significa dover intervenire su due fattori determinanti:

- a) la probabilità di accadimento dell'evento;
- b) l'impatto dell'evento stesso.

Tale attività per essere efficace ai sensi e per gli effetti del Decreto deve tradursi in un processo continuo, da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale.

È a questo punto necessario definire il "rischio accettabile": è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

La soglia concettuale di accettabilità del rischio è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa soluzione, che è quella in concreto adottata nel presente modello, è in linea con la logica dell'*elusione* fraudolenta del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa (penale) dell'Ente.

2.5 Attività sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono stati oggetto di un recente intervento da parte del legislatore che, prima con la Legge 190/2012 e poi con la Legge n. 69/2015, ne ha modificato e ampliato la disciplina allo scopo di meglio prevenire e contrastare le variegato ipotesi di corruzione dei soggetti che, a diverso titolo e con differenti funzioni, appartengono alle istituzioni pubbliche.

Tra le principali novità introdotte dalle leggi in parola va innanzitutto menzionato l'aggravamento del trattamento sanzionatorio di alcune delle fattispecie richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché l'introduzione nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità di cui all'art. 319-quater c.p.

Tali fattispecie verranno dettagliatamente esaminate nella Parte speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo relativa ai reati contro la P.A..

Appare, tuttavia, utile evidenziare già da ora come il D.Lgs. n. 231/2001 e la L. n. 190/2012, assumano significati simili, seppur in ambienti e con sembianze diversi.

Più nel dettaglio, mediante l'introduzione nel capitolo delle fattispecie criminose commesse contro le P.A. del reato di induzione indebita a dare e promettere utilità (art. 319-quater c.p.) il legislatore ha scelto di operare lo "spacchettamento" della concussione, prevedendo l'autonoma figura di reato di cui all'art. 319-quater c.p., in considerazione del fatto che mentre nelle fattispecie di concussione è possibile sempre riscontrare casistiche nelle quali il concusso abbia agito unicamente per evitare un danno ingiusto sul patrimonio dell'Ente rappresentato, ed in tal caso è difficile ipotizzare un vantaggio per l'Ente e quindi il suo assoggettamento a responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nel caso della induzione indebita vige la presunzione di responsabilità dell'Ente, nel cui interesse il soggetto indotto a dare o promettere denaro ed altre utilità ha, senza ombra di dubbio, agito, a meno che non venga dimostrato che questi si sia mobilitato nell'esclusivo interesse proprio, o di terzi.

Del resto, forme di regalie o concessione di *benefits* di varia natura possono dar luogo al reato di corruzione per l'esercizio delle funzioni ogni qual volta venga accertato che l'atto di liberalità è direttamente connesso alla qualità del soggetto beneficiario, trovando causa, anche indirettamente, nell'esercizio dei poteri e della funzione in un ambito di operatività di interesse per il privato. L'ampiezza della fattispecie di reato, pertanto, determina che buona parte dell'attività di rappresentanza, anche quella che si articola mediante l'organizzazione di eventi di varia natura cui è ammessa la partecipazione gratuita di soggetti appartenenti alla P.A., ben potrebbero risultare strumenti indiretti per beneficiare il pubblico ufficiale. La corruzione non deve necessariamente estrinsecarsi in una dazione di denaro od altro bene patrimonialmente valutabile,

potendo consistere in utilità di varia natura, con il conseguente 'obbligo delle società che hanno rapporti con la P.A. di monitorare attentamente lo svolgimento dei rapporti dei propri appartenenti con il pubblico funzionario. Tale elemento avvalorava ancor di più la tesi della presunzione di vantaggio e/o interesse dell'Ente in queste particolari ipotesi di integrazione del reato di corruzione.

Attraverso l'integrazione dell'art. 2635 c.c., con l'introduzione dell'ipotesi di corruzione tra privati, il legislatore ha voluto estendere la logica della corruzione anche in assenza di un partner di natura pubblica, considerando delittuose le ipotesi di violazione dei doveri d'ufficio da parte degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci, dei liquidatori, e delle persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri, effettuata e/o prospettata da chiunque.

Tuttavia, per il delitto di corruzione tra privati, precisamente rinvenibile nell'art. 2635, comma 3, c.c., la responsabilità della persona giuridica incontra due limiti: il primo deriva dal regime di procedibilità, essendo l'accertamento dell'illecito amministrativo precluso qualora il reato sia perseguibile a querela ed essa non venga presentata; il secondo consiste nella rilevanza attribuita solo a situazioni di corruzione attiva, sul presupposto che la c.d. corruzione passiva implichi un nocumento per l'ente incompatibile con il suo interesse o vantaggio.

Per cui, quella prevista dall'art. 2635, comma 3, c.c., costituisce l'unica ipotesi in cui la commissione del reato di corruzione tra privati rilevi ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, e dunque nel caso in cui entrambi i soggetti necessariamente coinvolti nella commissione del reato di corruzione siano riconducibili a due enti privati, in conformità di quanto previsto dalle convenzioni internazionali, potrà essere sanzionato amministrativamente soltanto l'ente cui sia riconducibile il soggetto attivo della condotta di corruzione attiva, ovverosia il corruttore, mentre non sarà responsabile la società per conto della quale operi il soggetto corrotto.

Risulta, dunque, del tutto evidente come con il varo della L. n. 190/2012 il legislatore, ben consapevole che il D.Lgs. n. 231/2001 contiene, tra gli altri reati presupposto, l'elenco degli illeciti che è possibile commettere contro le Pubbliche Amministrazioni, abbia manifestato l'intenzione di voler creare un ambiente comune alle due normative all'interno del quale collocare proprio tutte quelle organizzazioni dotate di personalità giuridica che abbiano in parte finalità pubbliche ed in parte soggiacciono alle regole del libero mercato e della concorrenza, nonché, le categorie recessive degli enti pubblici economici, in via di estinzione dopo l'emanazione della L. n. 359/1992 (trasformazione dell'Ente-impresa in società private), e degli enti pubblici strumentali delle Regioni e delle altre istituzioni territoriali.

Appare, quindi, chiaro come l'introduzione del Modello organizzativo, all'interno dei sistemi gestionali di società come SOA Group, sia indispensabile per addivenire ad un necessario allineamento con le specifiche tecniche e le incombenze procedurali contenute nella L. n. 190/2012, che altrimenti risulterebbero in buona parte disattese per l'assenza di controlli specifici protesi ad eliminare i potenziali rischi di corruzione presenti nelle attività poste in essere dagli organismi di rappresentanza e dal personale degli stessi Enti attraverso cui le Pubbliche Amministrazioni agiscono anche in veste di imprenditori commerciali e/o operatori economici di diversa natura.

Le indagini di *risk assessment* condotte in relazione ai fenomeni di corruzione, infatti, potrebbero non essere del tutto confluite o trovare opportuno e necessario riscontro negli enti vigilati, oppure anche soltanto partecipati, poiché assolutamente carenti nell'impostazione e organizzazione del loro sistema di controllo interno e delle relative procedure operative.

Rimandando la specifica disamina delle fattispecie introdotte dalla L. n. 190/2012 alla Parte Speciale relativa ai reati contro la P.A. e a quella afferente ai reati societari, si indicano di seguito le attività potenzialmente

sensibili riferite ai rapporti con la Pubblica Amministrazione:

1. svolgimento dell'attività di attestazione della qualificazione;
2. gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
3. gestione dei rapporti con la P.A. per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (L. n. 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni);
4. amministrazione e gestione del personale, rapporti con enti previdenziali e assistenziali;
5. rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla normativa di riferimento e gestione dei rapporti per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
6. gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria;
7. acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da Pubbliche Amministrazioni in favore della società;
8. gestione di *software* di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto della P. A. e collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni o Autorità;
9. accesso a sistemi informatici;
10. rapporti di gestione immobiliare con la P.A.

2.6 Attività sensibili negli adempimenti societari, finanziari ed antiriciclaggio

Come già rilevato il legislatore è intervenuto di recente novellando la disciplina dei reati societari attraverso l'introduzione di una nuova fattispecie di reato.

Si tratta della fattispecie della corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c., che ha esteso la logica della corruzione anche in assenza di un partner di natura pubblica, considerando delittuose le ipotesi di violazione dei doveri d'ufficio da parte di una serie di soggetti specificamente indicati nella norma.

Per l'analisi della fattispecie in parola si rimanda alla Parte Speciale del Modello relativa ai reati societari nella quale è specificamente esaminato il reato di corruzione tra privati e l'impatto che l'introduzione dello stesso ha avuto nel sistema della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Le attività potenzialmente sensibili che fanno riferimento ad adempimenti societari, tributari, antiriciclaggio e alle attività di carattere finanziario, sono le seguenti:

1. tenuta della contabilità, redazione dei bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, nonché adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge o per disposizione di Autorità di Vigilanza;
2. gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione e altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo;
3. adempimenti fiscali e tributari;
4. gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su azioni o quote;
5. attività di preparazione delle riunioni assembleari, attività di rilevanza societaria e adempimenti di oneri societari;
6. predisposizione e comunicazione di notizie/dati relativi a SOA Group;
7. acquisizione di partecipazione in società terze;

8. investimenti e finanziamenti;
9. locazione di immobili di proprietà della Società;
10. gestione dei macroprocessi relativi al “ciclo attivo”, al “ciclo passivo”, ai “flussi monetari e finanziari” e a qualsiasi altra attività la cui controparte sia costituita da soggetti privati (corruzione tra privati);
11. adempimenti antiriciclaggio.

2.7 Attività sensibili in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione degli infortuni sul lavoro e la tutela dell'igiene e della salute nei luoghi lavoro sono le seguenti:

1. qualunque attività lavorativa svolta per l'impresa in rapporto di dipendenza o di collaborazione che comporti un'esposizione dei lavoratori a rischio di infortuni o di malattia professionale;
2. qualunque attività lavorativa esterna svolta per conto dell'impresa che comporti una esposizione dei lavoratori a rischio di infortuni o di malattia professionale.

Al fine della identificazione delle attività che comportano un rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori, è stato elaborato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) che si allega in copia al presente Modello ed è da considerarsi quale parte integrante dello stesso. Il Documento di Valutazione dei Rischi ha lo scopo di identificare i pericoli, valutare i rischi e definire le misure di prevenzione e protezione adottate per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ed il miglioramento delle condizioni di lavoro complessive dei lavoratori.

SOA Group, ai fini della prevenzione dei reati in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in ottemperanza con le previsioni dell'art 30, comma 5, del D.Lgs. 81/2008, ha inoltre adottato un modello di organizzazione aziendale definito conformemente alle Linee guida UNI INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.

Il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) adottato, assicura l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione prevede idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione degli adempimenti sopra esposti, nonché un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

Il sistema di gestione, inoltre, prevede un efficace sistema di controllo sulla sua attuazione e sul

mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, prevedendo inoltre il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Si rimanda al presente documento ai fini della definizione del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.8 Attività sensibili connesse al rischio di commissione di reati ambientali

Le attività potenzialmente sensibili connesse al rischio di commissione di reati ambientali sono di seguito elencate:

1. la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti da ufficio.

2.9 Attività sensibili in materia di violazione del diritto d'autore

Le attività potenzialmente sensibili che in materia di violazione del diritto d'autore sono le seguenti:

1. acquisto, gestione e utilizzo del sistema informatico e delle licenze *software* in assenza della regolare licenza;
2. duplicazione di programmi informatici protetti da *copyright*;
3. gestione dei contenuti multimediali sulla rete aziendale e in particolare sul sito internet aziendale, in considerazione, tra l'altro, del possibile illegittimo utilizzo sulla rete aziendale e in particolare all'interno del sito internet aziendale di contenuti multimediali, composizioni musicali, immagini o altre opere dell'ingegno coperte da altrui diritto d'autore;
4. riproduzione di opere dell'ingegno coperte dal diritto d'autore;
5. *download* di *software* coperti da *copyright*.

2.10 Attività sensibili in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria sono le seguenti:

1. gestione dei rapporti con soggetti che hanno facoltà di non rispondere nell'ambito di un procedimento giudiziario che interessa la Società e rispetto al quale la stessa sia, ad esempio, attore, convenuto, imputato, persona offesa, parte civile, responsabile civile, civilmente obbligato per la pena pecuniaria.

2.11 Attività sensibili: reati informatici e trattamento illecito dei dati personali

1. utilizzo dei sistemi informatici per l'acquisizione dei dati necessari al rilascio delle attestazioni;
2. gestione delle attività di accesso ai sistemi informatici/telematici e applicazioni (autenticazione, *account* e profili);
3. attività di manutenzione dei sistemi informatici/telematici e di accesso alle applicazioni;
4. gestione e manutenzione *hardware*;
5. gestione e manutenzione *software*;

6. gestione degli accessi fisici ai locali in cui sono localizzati i sistemi e le infrastrutture IT;
7. attività di creazione, protezione, emissione, archiviazione, conservazione, eliminazione, divulgazione, immissione in reti informatiche/telematiche di documenti informatici e manutenzione in genere degli archivi di documenti informatici.

2.12 Attività sensibili: impiego di cittadini di Paesi Terzi con soggiorno irregolare

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione del reato di impiego di cittadini di Paesi Terzi con soggiorno irregolare sono le seguenti:

1. gestione delle risorse umane e controllo dell'organico aziendale;
2. assunzione del personale.

2.13 Attività sensibili: intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro sono le seguenti:

1. selezione, assunzione, valutazione e gestione amministrativa delle risorse umane;
2. gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

2.14 Attività sensibili: Reati Tributari

Le attività potenzialmente sensibili che riguardano la prevenzione dei reati tributari sono le seguenti:

1. Sistema di fatturazione;
2. Gestione albo dei fornitori;
3. Gestione flussi finanziari;
4. Gestione della raccolta e conservazione dei documenti contabili;
5. Redazione del Bilancio;
6. Tenuta della contabilità;
7. Gestione pagamenti tributi e tasse.

3 PASSAGGI PROCEDURALI PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il primo obiettivo per la costruzione di un Modello organizzativo è la *procedimentalizzazione* delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione. Certamente gli stessi reati possono essere commessi anche una volta attuato il Modello ma in questo caso il Modello e le relative misure devono essere tali che l'agente non solo dovrà volere l'evento reato, ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le indicazioni dell'ente². Per cui il Modello sarà considerato idoneo se un eventuale reato è stato commesso per condizioni di contorno di carattere eccezionale.

² È opportuno precisare a questo proposito e nello spirito di garantire una concreta efficacia dell'intero sistema di controllo dell'Ente, che non potrà pretendere un irraggiungibile livello di prevenzione o un livello non proporzionato alla natura stessa dell'ente ed al disposto normativo. In particolare, a meno di non voler superare fondamentali principi quali quello di *tassatività*, l'ente dovrà tendere a porre in essere meccanismi tali da poter essere elusi solo attraverso "artifici e raggiri".

L'insieme di misure che l'agente se vuol delinquere sarà costretto a forzare, dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dall'ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Vengono qui in rilievo i concetti di adeguatezza, idoneità ed efficacia del Modello, che sono stati i punti di riferimento nella compilazione del presente Modello. In primo luogo l'adeguatezza può essere conseguita attraverso modelli di minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi. Passando all'esame dei requisiti di idoneità ed efficacia, non è certamente corretto desumere l'assenza di uno o entrambi questi requisiti dal semplice fatto che sia stato accertato un reato che si voleva impedire con l'introduzione del Modello stesso. Ove si reputasse che dall'accertamento del reato debba necessariamente discendere l'inadeguatezza del Modello, ci si troverebbe in presenza di un criterio *imputativo* di colpa in organizzazione destinato a trasformarsi in responsabilità oggettiva: conseguenza non voluta dal legislatore, il quale ha voluto inquadrare i modelli tra gli elementi incidenti sulla colpa dell'ente, nel senso che l'assenza, l'inidoneità o l'inefficacia degli stessi esprimerebbe il fondamento del rimprovero su cui viene basata l'attribuzione dell'illecito.

3.1 Componenti del Modello

I principali punti del presente Modello, del quale le Procedure costituiscono parte integrante, sono i seguenti:

1. *inventariazione* degli ambiti aziendali di attività;
2. analisi dei rischi potenziali;
3. valutazione delle probabilità di accadimento corrispondenti;
4. valutazione, costruzione, adeguamento del sistema dei controlli preventivi;
5. descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari;
6. impianto *sanzionatorio*;
7. Organismo di Vigilanza;
8. modalità e tempi di archiviazione delle scritture e obbligo di riferire notizie utili all'Organismo di Vigilanza, affinché quest'ultimo possa esercitare concreti poteri di controllo.

Di seguito sono elencate le componenti (i protocolli) del sistema di controllo preventivo, che saranno attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello:

- Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- sistema organizzativo (attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti, sistemi premianti dei dipendenti);
- procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi, quadrature, approfondimenti informativi su agenti, consulenti, intermediari, responsabili);
- poteri organizzativi e di firma (es.: soglie di approvazione delle spese);
- sistema di controllo di gestione (tempestiva segnalazione di situazioni critiche, processi di *risk assessment*);
- impianto *sanzionatorio*;
- comunicazione al personale e sua formazione.

L'integrazione di tali componenti è attuata organicamente in un'architettura del sistema che rispetta una serie di principi di controllo, la cui esatta attuazione dovrà essere documentata, così come specificato nella parte speciale del Modello.

3.2 Le Linee Guida Confindustria

Il Decreto, all'articolo 6, comma 3, ha previsto che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia. Sulla scorta di tale disposizione, tutte le principali associazioni di categoria hanno approvato e pubblicato dei propri codici di comportamento.

In merito alle linee guida delle associazioni di categoria, il D.M. 26 giugno 2003 n. 201 ("Regolamento recante disposizioni regolamentari relative al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica") ribadisce che le associazioni rappresentative degli enti comunicano al Ministero della Giustizia i codici di comportamento contenenti indicazioni specifiche e concrete di settore per l'adozione e per l'attuazione dei Modelli di organizzazione e di gestione previsti e prevede espressamente che, decorsi trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del Ministero della Giustizia del codice di comportamento senza che siano state formulate osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

Come già sottolineato in precedenza, il presente Modello è stato redatto anche sulla base delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/01" emanate da Confindustria per la prima volta in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate a marzo 2008 e marzo 2014.

Tale documento fornisce indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto e sono finalizzate alla costituzione di un valido sistema di controllo preventivo attraverso l'individuazione di una serie di best practice da seguire nelle molteplici occasioni in cui la Società pone in essere attività che potenzialmente rientrano nelle aree a rischio commissione reati.

In particolare, l'ultimo aggiornamento del 2014 è il risultato di un approfondito lavoro di riesame finalizzato all'adeguamento delle Linee Guida del 2008 alle intervenute modifiche normative, agli interscambi orientamenti giurisprudenziali e/o alle nuove prassi applicative.

Più in dettaglio, le principali modifiche e integrazioni della **Parte generale** riguardano:

- i lineamenti della responsabilità da reato (in particolare il paragrafo sulle ipotesi di concorso nel reato ai fini della valutazione della responsabilità dell'ente);
- la tabella di sintesi dei reati presupposto;
- il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori;
- l'Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione;
- il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi *case study*, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che il 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

4 L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SOA GROUP

Soa Group, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza ed imparzialità nella conduzione delle attività aziendali e con l'obiettivo di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D.Lgs. n. 231/2001 e dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento per la sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di Soa Group affinché adottino i comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione di reati, anche in considerazione della particolare attività aziendale che caratterizza la Società.

Il presente Modello è stato predisposto da SOA Group secondo i dettami del Decreto e sulla base delle Linee Guida elaborate da Confindustria.

I modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Vertice aziendale nella sua collegialità. Pertanto l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

Anche l'approvazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società, spetta al Consiglio di Amministrazione, che lo ha adottato ed approvato per la prima volta il 31 marzo 2009.

5 SCOPO E PRINCIPI DEL MODELLO

5.1 Principi fondanti

I principi posti a fondamento del Modello devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di SOA Group, anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

5.2 Principi ispiratori

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato realizzato tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.Lgs. n. 231/2001, le Linee Guida predisposte da Confindustria, in particolare:

- per la sua redazione si è tenuto conto anche delle disposizioni emanate dall'ANAC per il controllo sull'organizzazione delle Soa e sull'attività di attestazione;
- sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- per le aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte delle idonee procedure organizzative;
- è stato istituito un Organismo di Vigilanza, in composizione monocratica e dotato di adeguata

28

PARTE GENERALE

struttura, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi dalle aree sensibili;

- sono stati attribuiti a tale Organismo e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l’effettiva vigilanza sull’applicazione e l’adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell’esimente;
- è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello;
- è stata avviata un’opera di formazione e sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e sull’adesione alle regole comportamentali previste dal codice etico.

I sistemi di controllo interno in atto si basano sui principi di:

- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- partecipazione di più soggetti agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni;
- formalizzata separazione delle funzioni per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- adesione al Codice Etico;
- idonei requisiti di inerenza, indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità d’azione dell’Organismo di Vigilanza;
- obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all’Organismo di Vigilanza;
- applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Codice Etico e delle regole previste dal Modello.

Le componenti di controllo preventivo sopra descritte devono integrarsi organicamente in un’architettura di sistema che rispetti una serie di principi-chiave di controllo:

➤ ***“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.***

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa.

➤ ***“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”***

Il sistema deve garantire l’applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi la contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione:

Inoltre occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- l’attribuzione di poteri autorizzativi sia coerente con le responsabilità organizzative assegnate.

5.4. Struttura del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale, costituita dal presente documento, descrive i contenuti e gli impatti del Decreto, i principi

e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le attività sensibili, i protocolli per l'adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello nonché la previsione del sistema disciplinare.

La Parte Speciale è costituita anche dalle procedure organizzative elaborate sulla base della *mappatura* delle aree a rischio.

6 COORDINAMENTO, VERIFICA, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Poiché il Modello si configura quale atto di emanazione del vertice aziendale, le successive modifiche e integrazioni sostanziali sono rimesse al Consiglio di Amministrazione di SOA Group, anche su sollecitazione ed indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, al Direttore Generale di SOA Group – previa informativa all'Organismo di Vigilanza – la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

Proprio a tali fini, il presente Modello è stato strutturato in modo tale da risultare sufficientemente flessibile e quindi capace di aggiornamento e adeguamento.

7 CODICE ETICO

In ordine alla costruzione di un Modello efficacemente inserito nel tessuto aziendale, risulta senz'altro opportuno che l'ente sia dotato di un Codice Etico applicabile alla condotta o al comportamento di quanti operano all'interno dell'ente, nonché a coloro che agiscono in nome e per conto dell'ente, e da portare a conoscenza dei soggetti esterni sui quali SOA Group esercita un potere di direzione o di vigilanza e di coloro che intrattengono rapporti stabili di affari con l'ente stesso, nonché, più in generale, di quanti siano portatori di interessi nei suoi confronti.

Unitamente alla redazione del presente Modello, la Società si è pertanto dotata di un codice di condotta che definisce le regole comportamentali, disciplina le situazioni di potenziale conflitto di interesse e prevede azioni correttive nel caso di deviazione dalle direttive e procedure approvate dal vertice o per il caso di infrazione della normativa vigente e dello stesso Codice.

L'adozione di principi etici costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico è un documento ufficiale dell'ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei portatori di interesse. Tale Codice Etico possiede dei contenuti minimi indicati dettagliatamente nella fase *attuativa* del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Essenziale è anche la previsione di un adeguato sistema *sanzionatorio* per la violazione delle norme del codice etico, nonché delle procedure previste dal Modello, da parte sia dei soggetti in posizione apicale, sia dei lavoratori subordinati nonché del lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa.

Pertanto il Codice Etico, fissati i principi a cui si ispira l'attività dell'ente, deve: impegnare al rispetto delle normative che possono riguardare i vari profili dell'attività aziendale di una società di attestazione e in generale di tutte le normative con rilevanza penale e amministrativa; richiamare l'importanza primaria della cultura del controllo per una buona gestione dell'ente; esigere la correttezza e l'integrità dei comportamenti – a livello personale e collettivo – sia per l'attività di lavoro, sia per i rapporti con i colleghi e quelli con i terzi,

30

in ragione di determinate fattispecie e controparti; prevedere periodiche attività di verifica sul funzionamento del Codice stesso.

8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- 1) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- 2) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di questi compiti all'Organismo di Vigilanza è presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso da soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La specificità aziendale, nonché la necessità che il Modello di salvaguardia, nella sua concreta attuazione e costante aggiornamento, sia realmente inserito nella struttura organizzativa e nei processi operativi dell'ente, oltre alla particolare valenza attribuita a tale Organismo, conferiscono ad esso funzioni, compiti, poteri e doveri, assolutamente precisi.

8.1 L'Organismo di Vigilanza di SOA Group in relazione alla prevenzione dei reati colposi

La circostanza che l'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 in un certo qual modo preveda una presunzione di conformità dei Modelli che – per le singole parti corrispondenti ai requisiti richiesti – si conformino alle linee guida UNI-INAIL 2001 ovvero allo standard BS OHSAS 18001:2007, caratterizza in maniera pregnante la funzione di controllo che deve svolgere l'Organismo di Vigilanza.

Come già anticipato, la soluzione adottata dal presente Modello è l'adozione del Sistema di gestione conforme alle linee guida UNI – INAIL, oltre ovviamente la garanzia del soddisfacimento di quanto previsto dall'art. 30 del TU sulla Sicurezza, al fine di assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi. L'OdV, dovendo vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, dovrà verificare il corretto funzionamento del sistema, senza entrare in valutazioni tecniche. Il controllo in pratica deve avere ad oggetto il rispetto dei requisiti legali senza travalicare in valutazioni normativamente affidate ad altri soggetti.

Le stesse linee guida di Confindustria precisano che l'OdV si dovrà avvalere delle risorse interne previste dalla normativa: il termine "avvalersi" dovrebbe essere interpretato nel senso di supervisionare al corretto svolgimento delle attività delle risorse stesse, ottenendo da questi le informazioni necessarie alla garanzia che il sistema delineato dal Modello organizzativo sia effettivamente rispettato.

Rientra anche nel novero delle sue funzioni quanto previsto dal comma 2 dell'art. 30 TUS ossia la verifica della corretta registrazione delle attività necessarie al rispetto delle previsioni di legge.. Anche il comma 4 dell'art. 30 del TUS è riconducibile al contesto di operatività classica dell'OdV, prevedendo un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello e sul mantenimento delle misure adottate.

8.2 Composizione dell'ODV

L'Organismo di Vigilanza, come si dirà meglio in seguito, è costituito in forma monocratica da un consulente esterno indipendente nominato dall'organo amministrativo della Società.

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del D.Lgs. n. 231/2001 è stabilito dall'art. 6 del Decreto stesso. L'attività primaria dell'Organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del

Modello ed è, a tal fine, importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo stesso. Per cui, obiettivo della società deve essere quello di creare una struttura che sia in grado di gestire ed utilizzare ai propri fini (controllo sull'applicazione del Modello) i flussi informativi provenienti dalle varie funzioni aziendali che rientrano nelle aree a rischio commissione reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente.

Nella sostanza, l'Organismo di Vigilanza svolge, tra i suoi compiti istituzionali, alcune attività tipiche di *internal auditing*, in particolare la così detta *assurance*, ovvero un obiettivo esame delle evidenze, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di *governance* dell'organizzazione.

Il giudizio di idoneità dell'attività di vigilanza da parte dell'Organismo, operato dal giudice penale, potrà senza dubbio considerare premiante l'adozione di un valido e riconosciuto approccio metodologico nello svolgimento di tale attività.

Avendo, quindi, come obiettivo una completa funzionalità del Modello e dell'Organismo di Vigilanza quale esimente nel caso di commissione di reati, per individuare un OdV idoneo ai fini del decreto non è necessario guardare al numero di componenti dell'Organismo stesso bensì agli strumenti operativi di cui dispone, premesso che per strumenti si intende: a) sede adeguata e supporti informatici con i quali operare; b) rapporti continui con soggetti interni all'azienda; c) consulenti legali; d) adeguato *budget* finanziario; e) procedure aziendali relative alle aree a rischio aderenti al contenuto del Modello e contenenti adeguati flussi informativi verso l' OdV.

Tutto ciò premesso, si ritiene che l'Organismo di Vigilanza di SOA Group possa essere composto da una sola persona, nel caso specifico da un consulente esterno, dotato di una struttura organizzativa adeguata, intendendo per adeguato quanto indicato in precedenza.

L'OdV ha la facoltà di avvalersi sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società ovvero di consulenti esterni in relazione alle specifiche aree coinvolte.

Le attività che tale Organo è chiamato ad assolvere ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 sono: vigilanza sull'effettività del Modello; disamina della sua adeguatezza; mantenimento della sua funzionalità; proposte di adeguamento e aggiornamento; verifica delle soluzioni proposte.

8.3 Requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza

I principali requisiti dell'Organismo sono (come stabilito più dettagliatamente nel Regolamento dell'OdV):

- 1) autonomia e indipendenza (il pagamento di un compenso non costituisce causa di "dipendenza"), in quanto nonostante sia un soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali, non si trova nei confronti di questi o di altri soggetti interni alla Società in alcuna situazione di incompatibilità;
- 2) professionalità (bagaglio di strumenti tecnici), poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e *consulenziale* e, più in particolare, *penalistica*;
- 3) onorabilità, cioè mancanza in capo ai soggetti che lo compongono di precedenti penali, procedimenti penali pendenti;
- 4) inerenza;

- 5) continuità d'azione, in quanto si tratta di struttura costituita *ad hoc* e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello nonché priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Tali requisiti devono e possono essere posseduti non solo dalla persona fisica che costituisce formalmente l'Organismo di Vigilanza, ma anche dagli altri soggetti che costituiscono la "dotazione" di cui usufruisce l'OdV per lo svolgimento della propria attività di controllo.

8.4 Le cause di incompatibilità

Inoltre, il soggetto nominato deve attestare, con propria dichiarazione scritta all'atto del conferimento dell'incarico, l'assenza di cause di incompatibilità, disciplinate nello Statuto dell'OdV.

8.5 Competenze giuridiche dell'Organismo di Vigilanza

Con specifico riferimento alle competenze giuridiche dell'Organismo, inteso come struttura complessa, non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dello stesso ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. È dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità *realizzative* dei reati.

8.6 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e la Soa Group S.p.A.

Il massimo vertice societario, pur con l'istituzione dell'Organismo *ex* D.Lgs. n. 231/2001, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile³, alle quali si aggiunge oggi quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (art. 6, c. 1, lett. *a*) e *b*)).

Sono anche previste cause di ineleggibilità per i membri dell'Organo di Vigilanza per aver riportato condanne comportanti l'interdizione dai pubblici uffici.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata minima di tre anni.

SOA Group ha definito il proprio Organismo di Vigilanza come un organo monocratico, supportato da un'adeguata struttura organizzativa che nel suo complesso possiede adeguate competenze professionali, costituendo così un Modello ed un Organismo di Vigilanza rispondente ai requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e alle indicazioni fornite in merito dalle associazioni di categoria.

Il Consiglio di Amministrazione valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo ai componenti dell'Organismo di Vigilanza;

³ Cfr. l'art. 2392 cod. civ.: "(Responsabilità verso la Società). Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del Comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.

In ogni caso gli amministratori, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale".

- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all’Organismo di Vigilanza.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l’indipendenza è anche indispensabile che all’Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

8.7 Compiti e attività dell’Organismo di Vigilanza

Per l’esecuzione dei suoi compiti, così come sopra individuati, all’Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell’ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l’ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- coinvolgere negli *audit* anche direttamente i referenti operativi;
- effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull’effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalle diverse funzioni e dal Consiglio di Amministrazione, l’evoluzione dell’organizzazione aziendale e dei settori di *business*, allo scopo di aggiornare l’elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l’effettività e l’adeguatezza del Modello e, se necessario, un’*autovalutazione* periodica da parte delle funzioni;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a: eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre l’azienda a rischio di reato;
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato: la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello; le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività; l’evidenza delle varie attività svolte; la documentazione relativa agli incontri con gli organi societari cui l’Organismo di Vigilanza riferisce;
- verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l’osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d’interesse della funzione;
- controllare che sia assicurata la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell’adeguatezza del Modello;
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all’eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l’adeguatezza e il rispetto del Modello.

Le attività poste in essere dall’Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l’organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere

un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento.

8.8 Doveri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo ha formulato un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, *calendarizzazione* dell'attività, *verbalizzazione* delle riunioni, ecc.) che è allegato al Modello (allegato 17).

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce periodicamente del proprio operato al Consiglio di Amministrazione, anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni;
- riferisce con periodicità semestrale al Consiglio di Amministrazione con relazione scritta sul risultato del proprio operato;
- riferisce con periodicità semestrale al Collegio Sindacale, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello;
- riferisce immediatamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello.

8.9 Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali esistenti. Inoltre, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre essere retribuito in maniera congrua.

8.10 Riepilogo dei poteri e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza

Di seguito sono elencati in maniera schematica i poteri ed i compiti di cui è dotato l'Organismo di Vigilanza di SOA Group:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di garanzia e funzionalità del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere i rapporti ed assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Almeno semestralmente l'OdV trasmette ai citati Organi un report scritto sull'attuazione del Modello di Soa Group.

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione.
- Condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello mediante l’ausilio delle strutture di controllo previste all’interno dell’azienda;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell’ambito dei vari settori di attività ed assicurarne l’attuazione anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l’elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell’attività di vigilanza propria dell’Organismo;
- definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all’applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, del D.Lgs. n. 81/2008 e del D.Lgs. n. 152/2006, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all’attenzione del Consiglio di Amministrazione; eventuali spese straordinarie, non contemplate dal documento revisionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- vigilare sull’osservanza delle norme contenute nel D.Lgs. n. 231/2007.

8.11 Statuto dell’Organismo di Vigilanza

Segue Allegato 16

8.12 Regolamento dell’Organismo di Vigilanza

Segue Allegato 17

9 FLUSSI INFORMATIVI

9.1 Obblighi di trasmissione informativa verso l’Organismo di Vigilanza

Ciascuna delle attività aziendali che, in base al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da SOA Group ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, risulta essere “a rischio” reati, deve essere svolta nel rispetto delle regole stabilite dal Modello e dalle Procedure aziendali, che di esso costituiscono parte integrante, al fine di evitare che l’eventuale responsabilità per i reati posti in essere dai singoli possa estendersi anche all’Ente.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività devono, inoltre, assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione e transazione.

I responsabili delle diverse aree aziendali coinvolte nel Modello di Organizzazione e suoi protocolli devono portare a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello come richiamato nella Parte, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio, nonché fatti illeciti rilevanti ai sensi del Dlgs. 231/01.

Inoltre, SOA GROUP ha definito, nella **Parte Speciale O - FLUSSI INFORMATIVI** l'istituzione di flussi definiti che, in funzione delle diverse attività coinvolte, prevede la trasmissione all'OdV da parte del Responsabile delle singole strutture delle informazioni utili per l'effettuazione dell'attività di vigilanza.

Tali flussi di reporting possono essere così classificati:

- Funzionamento e aggiornamento del Modello;
- Verifica sull'efficacia del Modello;
- Informativa sulle attività di formazione e informazione
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del Dlgs 231/01.

Le funzioni aziendali a rischio reato, come verranno di seguito individuate, hanno l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza e Controllo le risultanze periodiche delle attività poste in essere e le atipicità e le anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Devono, inoltre, essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, quali, a titolo esemplificativo:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la magistratura stia procedendo per uno dei reati di cui al Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni interessate da cui emergano fatti, atti od omissioni che incidano sull'osservanza del Modello e comunque i prospetti riepilogativi delle attività sensibili;
- le risultanze di eventuali commissioni d'inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per ipotesi di reato di cui al Decreto;
- i *report* riepilogativi delle attività sensibili svolte;
- le modifiche relative alla struttura organizzativa, alle procedure sensibili e all'assetto societario;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- tutte le notizie e la documentazione così come indicato nella Parte Speciale O Flussi Informativi.

9.2 Modalità e formalità delle informative

Le segnalazioni sono in forma scritta e non anonima e hanno ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì 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.

Ovviamente, anche in armonia con il sistema di controlli interni e della gestione dei rischi, tutti i flussi informativi devono essere accurati, completi, tempestivi, coerenti, trasparenti e pertinenti.

Eventuali segnalazioni e/o richieste di informazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza tramite posta elettronica al seguente indirizzo: odv.soagroup@gmail.com

9.1 Segnalazione di illeciti o violazioni da parte di dipendenti o collaboratori cd “Whistleblowing”

SOA Group ha identificato nell'OdV il soggetto idoneo alla ricezione delle segnalazioni degli illeciti o delle violazioni di dipendenti e collaboratori circa i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001, in quanto lo stesso OdV appare essere l'unico organismo interno che possa risultare garante dei necessari requisiti di indipendenza nelle valutazioni, e nel contempo della riservatezza necessaria circa tali segnalazioni.

Nella Parte Speciale N “Gestione delle segnalazioni di illeciti o violazioni – Whistleblowing” sono specificate le modalità adottate al fine di assicurare:

- adeguati canali informativi che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione.

Si rimanda al sistema disciplinare appresso descritto per quanto attiene le sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

10 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

SOA Group, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

Tale divulgazione riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle categorie anzidette, cioè dipendenti, sia se si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti consegnati di regola al neo assunto, il Codice Etico, il Modello Organizzativo e il testo aggiornato del D.Lgs. n. 231/2001.

Tali soggetti dovranno rilasciare a SOA Group una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati unitamente all'impegno ad osservare le prescrizioni.

10.1 Modalità di diffusione

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico e alla corretta applicazione delle procedure organizzative.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il presente schema:

- personale direttivo: seminario informativo; nota informativa a personale neoassunto con funzione direttiva; comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello;
- altro personale: diffusione di una nota informativa interna; set informativo al personale neoassunto contenente il Modello Organizzativo comprensivo del Codice Etico e del testo del D.Lgs. 231/2001 con il quale vengono assicurati agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza ; comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.

SOA Group provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno della Società, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile una copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello.

Ai dipendenti verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento direttamente sull'intranet aziendale, mentre i terzi potranno consultare la Parte Generale del Modello organizzativo e il Codice Etico adottati dalla Società in una sezione dedicata del sito internet aziendale.

I programmi informativi e i contenuti delle note informative saranno condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

10.2 Diffusione del Modello verso l'esterno della Società

Nelle lettere d'incarico ai soggetti esterni a SOA Group, sono allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico. Sono inoltre incluse clausole risolutive espresse nei contratti di collaborazione che faranno esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

11 SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SOA GROUP S.p.A. prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste nell'apposito documento, allegato *sub 18* al Modello stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e SOA Group, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e pertanto le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da SOA Group in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati a SOA Group.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione a: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; comportamento

complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo; posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica al Consiglio di Amministrazione che rimane responsabile dell'attuazione azione della sanzione disciplinare.