

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ex D.LGS. n. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sogin S.p.A.
nella seduta del 13 marzo 2024

Precedenti approvazioni: 26 gennaio 2005 - 19 luglio 2017
Precedenti aggiornamenti: 29 maggio 2018 - 31 marzo 2020



PARTE GENERALE



SOMMARIO

PREMESSA	5
CAPITOLO I LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001	6
1.1 IL CONTESTO NORMATIVO: IL REGIME DI RESPONSABILITÀ GIURIDICA DEL D.LGS. N. 231/2001	6
1.2 I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEI REATI COMMESSI DAI SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI E LE IPOTESI DI ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	7
1.3 L'ADOZIONE E L'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	8
1.4 LE SANZIONI AMMINISTRATIVE A CARICO DELLA SOCIETÀ	8
1.5 LE MACROCATEGORIE DI REATI PRESUPPOSTO	10
CAPITOLO II ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SOGIN S.p.A	11
2.1 IL PROFILO SOCIETARIO DI SOGIN S.P.A.	11
2.2 IL MODELLO ADOTTATO DALLA SOGIN E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI	12
2.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO DI SOGIN.....	13
2.4 SINERGIE TRA IL MOGC ED IL PTPCT	15
2.5 LA STRUTTURA DEL MODELLO	15
2.6 I PRINCIPI DI CONTROLLO DEL MODELLO	16
2.7 I DESTINATARI DEL MODELLO	18
2.8 VERIFICHE SULL'AGGIORNAMENTO, ADEGUATEZZA ED EFFETTIVITÀ DEL MODELLO	18
CAPITOLO III ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.1 COMPOSIZIONE, DURATA E COMPENSI DEI COMPONENTI	19
3.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, CAUSE DI DECADENZA, TEMPORANEO IMPEDIMENTO E CAUSE DI REVOCA DEI COMPONENTI	20
3.3 FUNZIONI, POTERI E BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, FUNZIONI DELL'ODV	22
3.4 RIUNIONI E REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
3.5 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA PERIODICI E AD EVENTO	26
3.6 FLUSSI INFORMATIVI CON IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	28
3.7 COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI NUCLECO S.P.A.	29
CAPITOLO IV SISTEMA DI ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	30
4.1. PREMESSA	30
4.2 SEGNALAZIONI ORDINARIE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.3 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING SU CANALE INTERNO	31
4.4 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING SU CANALE ESTERNO	32
CAPITOLO V FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	34
5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	34
5.2 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	34
5.3 INFORMATIVA A SOGGETTI TERZI.....	35
CAPITOLO VI SISTEMA DISCIPLINARE	36
6.1 PRINCIPI GENERALI.....	36



6.2 SANZIONI PER DIPENDENTI.....	39
6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	41
6.4 SANZIONI PER AMMINISTRATORI E COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE	42
6.5 SANZIONI PER LE PARTI TERZE.....	43
6.6 SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	44
6.7 MISURE A TUTELA DELL'EFFICACIA DELLE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING	45
6.8 UFFICIO COMPETENTE E VIGILANZA SULLA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	45
ALLEGATO 1.....	46
CATALOGO REATI 231	46



PREMESSA

Il presente documento delinea la Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sogin S.p.A. (a seguire, anche, “MOGC” o “Modello”) ed è articolato in una ulteriore Parte Speciale.

Il Modello è considerato dalla Società come un complesso di norme, strutture organizzative, procedure operative, policy e punti di controllo, avente una finalità preventiva rispetto alla commissione di possibili comportamenti configuranti fattispecie di reato e illecito 231 o violazioni del medesimo.

Pertanto, all’interno di tale modello concorrono a costituirne parte integrante anche il Codice Etico di Sogin S.p.A. - in cui sono stabiliti i valori essenziali, gli standard di riferimento, le norme di condotta ed i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell’interesse della Società - nonché il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Modello è pubblicato sul sito internet aziendale, in un formato aperto ed elaborabile.

Il MOGC e le sue modifiche sono approvati con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed i suoi contenuti sono stati redatti prendendo in considerazione la dottrina e le best practice di settore, in particolare le Linee Guida di Confindustria “*per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo*”, nella versione aggiornata di giugno 2021. Ciò è in linea con quanto previsto dal comma III, dell’art. 6, del D.Lgs. n. 231/2001 secondo cui i Modelli possono essere redatti sulla base dei codici di comportamento stilati dalle Associazioni di categoria rappresentative degli enti.



CAPITOLO I LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

1.1 IL CONTESTO NORMATIVO: IL REGIME DI RESPONSABILITÀ GIURIDICA DEL D.LGS. N. 231/2001

In attuazione dell'art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000, che ha conferito la delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, (nel seguito, indicato anche come "Decreto"), concernente la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha così introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un'autonoma forma di responsabilità amministrativa a carico degli enti, dipendente dalla commissione di uno o più reati tassativamente individuati nel medesimo decreto e denominati "reati presupposto", commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, che va ad aggiungersi alla responsabilità del soggetto, persona fisica autore del reato.

Pertanto, nel caso in cui l'autore del reato o dell'illecito amministrativo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi non può configurarsi una siffatta forma di responsabilità giuridica a carico dell'ente.

Gli elementi peculiari, sia soggettivi che oggettivi, di tale forma di responsabilità giuridica sono:

- la commissione di un reato presupposto da parte di una persona fisica legata all'ente in qualità di *"soggetto in posizione apicale"*¹ ex art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001 o in qualità di soggetto *"sottoposto all'altrui direzione o vigilanza"*² ex art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001;
- l'individuazione dei criteri caratterizzanti la condotta del soggetto agente ovvero quelli dell'interesse³ o del vantaggio⁴ nella commissione di un reato presupposto in favore dell'ente.
- l'accertamento della responsabilità della Società da parte del giudice penale, nell'ambito del procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato, tenuto comunque conto che la responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica e sussiste anche nell'ipotesi in cui l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile;

¹ I soggetti in posizione apicale sono: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso.

² I soggetti sottoposti sono: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

³ Per interesse si intende la chiara volontà del soggetto agente di commettere il reato presupposto indipendentemente dal fatto che venga conseguito o meno un vantaggio in concreto per l'ente.

⁴ Il vantaggio consiste nella realizzazione di un risultato oggettivo e tangibile non esclusivamente di carattere patrimoniale es. risparmio di costi) che derivi direttamente dalla commissione del reato presupposto.



- l'irrogazione di sanzioni afflittive nei confronti dell'ente di natura sia pecuniaria che interdittiva, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento.

L'imputazione all'ente di tale responsabilità giuridica è possibile anche nelle ipotesi di "delitto tentato" ex art. 56 c.p. o di reati presupposto commessi all'estero, ex art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001 da un soggetto funzionalmente legato all'ente, purché per la repressione non vi proceda lo Stato del luogo in cui gli stessi siano stati realizzati e l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

1.2 I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEI REATI COMMESSI DAI SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI E LE IPOTESI DI ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

La responsabilità amministrativa dell'ente richiede la colpevolezza dell'ente, per un fatto doloso o colposo - costituente uno dei reati, consumati o tentati, di cui al D. Lgs. n. 231/2001 - commesso dai soggetti apicali o dai sottoposti, nell'interesse o a vantaggio, anche non esclusivo, dell'ente stesso. Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che i predetti soggetti pongano in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale ma è sufficiente che forniscano un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato stesso.

Pertanto, il criterio soggettivo di imputazione della responsabilità dell'ente è dato dalla colpevolezza e la prova della sua esistenza varia in ragione del ruolo ricoperto dalla persona fisica autrice del reato.

Ne discende che se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, sussiste una presunzione di colpevolezza dell'ente che si fonda, sostanzialmente, sull'identificazione organica di colui che ha commesso, con dolo o con colpa, il reato nell'interesse o vantaggio - anche non esclusivo - dell'ente.

Presunzione di colpevolezza che viene meno laddove l'ente è in grado di dimostrare che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto costituente reato, "modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'autore del reato ha eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- la governance ha nominato un Organismo di Vigilanza "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*" con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello curandone l'aggiornamento;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, nel caso in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente è chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, secondo quanto previsto dal combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'art. 7 ex D.Lgs. n. 231/2001.

L'ente non è dunque responsabile dei reati presupposto commessi dai soggetti apicali o dai soggetti



sottoposti all'altrui direzione o vigilanza quando quest'ultimi abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Tale circostanza è da qualificare quale causa oggettiva di esclusione della responsabilità dell'ente che opera anche in presenza di eventuali vantaggi che l'ente stesso può aver conseguito dalla commissione del reato.

1.3 L'ADOZIONE E L'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

In linea con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria "per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" affinché il Modello possa considerarsi idoneo e sufficiente, deve essere strutturato tenendo in considerazione i seguenti elementi caratterizzanti:

- individuazione delle c.d. "aree a rischio" nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- previsione di "specifici protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione di specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, ivi comprese quelle in materia di whistleblowing;
- previsione - ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 e del comma 2-bis del D.lgs. n. 231/2001 - di "canali di segnalazione interna" e del divieto di atti ritorsivi o discriminatori diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'effettività del Modello è, invece, legata ad una sua efficace attuazione che, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 231/2001, si sostanzia in un'attività di verifica periodica e di eventuale aggiornamento dei contenuti laddove si riscontrino:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- mutamenti organizzativi aziendali;
- intervenute modifiche legislative che introducono nuovi illeciti nel catalogo dei reati presupposto.

1.4 LE SANZIONI AMMINISTRATIVE A CARICO DELLA SOCIETÀ

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente, previste dall'art. 9 del Decreto sono di tipo: pecuniario;



interdittivo; confisca e pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie:

sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su "quote" tenuto conto dei criteri individuati nell'art. 11, comma 1 del Decreto. Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000 quote, il cui importo varia da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549 euro. Sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria, nei casi in cui - 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;

si è adoperato in tal senso;

- è stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive:

si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e 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 nell'art. 14 del Decreto 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;

- il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto e la sua condotta è stata agevolata da gravi carenze organizzative;

- sussiste una ragionevole possibilità di reiterazione di illeciti 231 della stessa tipologia di quello per cui si procede.



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 sanzione pecuniaria.

Accanto alla suddetta sanzione e alle sanzioni interdittive, il Decreto prevede, infine, altre due tipologie di sanzioni:

- la pubblicazione della sentenza di condanna: consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza stessa, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale e può conseguire all'applicazione di una sanzione interdittiva (vd. art. 18 D.Lgs. n. 231/2001);

- la confisca: 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 sul profitto del reato, consiste nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato).

Da ultimo si segnala che ai sensi degli art. 53 e 54 del Decreto, il giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente.

1.5 LE MACROCATEGORIE DI REATI PRESUPPOSTO

La sezione III del D.Lgs. n. 231/2001 - articoli dal 24 al 25-duodevices - prevede un elenco tassativo di reati 231, anche detto "catalogo dei reati presupposto" la cui analisi giuridica, unitamente alla relativa analisi dei rischi c.d. "rischio-reato" viene riportata nelle singole Parti Speciali del presente Modello.

Per il dettaglio delle singole fattispecie di reato presupposto si rimanda all'Allegato 1 del presente documento.



CAPITOLO II ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SOGIN S.p.A

2.1 IL PROFILO SOCIETARIO DI SOGIN S.P.A.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sogin è definito e attuato in considerazione della natura della Società e dell'alta valenza tecnologica, economica e socio ambientale delle sue attività.

SO.G.I.N. S.p.A. ("Sogin") è la Società pubblica interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (titolare del capitale sociale al 100%) ed opera in base agli indirizzi strategici del Governo italiano (Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica), incaricata del c.d. "*decommissioning*" delle Centrali e degli Impianti nucleari italiani, della chiusura del ciclo del combustibile e della gestione dei rifiuti radioattivi, compresi quelli prodotti dalle attività industriali, di ricerca e di medicina nucleare.

Sogin ha, inoltre, il compito di localizzare, progettare, realizzare e gestire il Deposito Nazionale, un'infrastruttura ambientale di superficie, dove mettere in sicurezza tutti i rifiuti radioattivi. Il Deposito Nazionale sarà realizzato nell'ambito di un Parco Tecnologico: un centro di ricerca, aperto a collaborazioni internazionali, nel campo del decommissioning, della gestione dei rifiuti radioattivi e dello sviluppo sostenibile da concordare con le comunità ospitanti.

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente definisce il Sistema Regulatorio per la copertura economica delle attività istituzionali, che fino all'anno 2022 erano finanziate attraverso la componente A2 della tariffa elettrica. Tale modalità di finanziamento è stata modificata dall'art. 1, co. 20-23 della L. n. 197/2022 che dispone lo spostamento sulla fiscalità generale dello Stato dei costi relativi alle attività di: smantellamento degli impianti e centrali nucleari, gestione del relativo combustibile nucleare esaurito e realizzazione del Deposito Nazionale. Resta ferma la competenza ARERA nella regolazione delle citate attività e nella determinazione e nel riconoscimento dei costi sostenuti dalla Società.

Al fine di contribuire alla riduzione degli oneri generali afferenti al sistema elettrico Sogin svolge - in regime di separazione contabile - le funzioni dell'Operatore nazionale del Servizio Integrato dei rifiuti radioattivi nonché attività di ricerca, consulenza, assistenza e servizio in tutti i settori attinenti all'oggetto sociale e, in particolare, in campo energetico nucleare e di protezione dell'ambiente, anche all'estero, ai fini di una migliore valorizzazione e utilizzazione delle strutture e delle competenze sviluppate, anche tramite la partecipazione ad associazioni temporanee di impresa.

Sogin S.p.A. è ricompresa, a decorrere dall'anno 2020, nell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato. L'inclusione comporta per la Società l'applicazione di alcune disposizioni in materia di contenimento delle spese, vincoli ed oneri propri della Pubblica Amministrazione.

Il sistema di governance di Sogin S.p.A. integra il modello di tipo tradizionale i cui organi sociali sono costituiti dall'assemblea degli Azionisti, dal Consiglio d'Amministrazione e dal Collegio Sindacale. Completano il sistema di governance le altre figure previste da specifiche normative di legge o statutarie



quali: l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex L. n. 190/2012, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili ex L. n. 262/2005, il Responsabile della Protezione dei Dati ex Regolamento (UE) 2016/679 e il responsabile della direzione di Controllo Interno (o Internal Audit) ex art. 21.2 dello Statuto sociale.

La revisione legale del bilancio di esercizio di Sogin e del bilancio consolidato di Gruppo è affidata a una Società di revisione legale dei conti iscritta in apposito registro e abilitata alla revisione legale dei conti delle Società quotate in borsa. L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico; ed è rinnovabile alla scadenza.

Il Gruppo Sogin è costituito dalla capogruppo Sogin S.p.A. e dalla controllata Nucleco S.p.A. Il capitale sociale di Nucleco S.p.A è detenuto in via indiretta, dal Ministero dell'Economia e Finanze, tramite la controllata Sogin S.p.A, proprietaria delle azioni nella misura del 60% ed in via diretta, da ENEA, proprietaria delle azioni nella misura del 40%.

Nucleco, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2497 e seguenti del c.c., è soggetta a direzione e coordinamento della capogruppo.

2.2 IL MODELLO ADOTTATO DALLA SOGIN E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI

Sogin ha ritenuto opportuno adottare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nella convinzione che ciò costituisca un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari atteso che nel medesimo sono ricompresi i principi etici, le regole di comportamento ed i presidi 231 adottati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- divulgare la cultura d'impresa improntata alla legalità e al rispetto di regole di comportamento, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni atto contrario alla legge e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- determinare in tutti coloro che operano per conto di Sogin, nell'ambito di "attività sensibili", (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto n. 231/01), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti, mediante adeguate attività di informazione e formazione;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale (anche nel caso in cui Sogin fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);



- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- attuare un sistema organizzativo che preveda: attività di controllo sia preventive sia ispettive; un adeguato processo di comunicazione interna ed esterna ed un efficiente processo decisionale caratterizzato dalla trasparenza.

Il Modello nel suo complesso viene adottato dalla Società per:

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico della Società ed in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- garantire che l'attribuzione e la ripartizione dei poteri, delle competenze e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale segua i principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, in linea con l'attività in concreto svolta dalla Società;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- individuare e descrivere le attività svolte, l'organigramma aziendale e funzionale, in documenti costantemente aggiornati, comunicati all'interno dell'organizzazione, con espressa indicazione di poteri, ruoli e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti nell'ambito delle singole attività di riferimento;
- attuare programmi di formazione che garantiscano un'effettiva informazione del Codice Etico e del Modello a tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività a rischio;
- assicurare una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo evitando situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- registrare ogni fatto di gestione e, in particolare, ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurare sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo.

2.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO DI SOGIN

Il sistema di controllo interno

Sogin si è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a rilevare, misurare e verificare, nel tempo i rischi tipici dell'attività sociale predisponendo le idonee azioni di mitigazione.

Il sistema di controllo interno prevede:

- controlli di linea, affidati a tutte le funzioni aziendali e svolti con continuità all'interno dei processi aziendali da chi svolge una determinata attività e da chi ne ha le responsabilità di supervisione;



- controlli di secondo livello, svolti periodicamente dalle funzioni competenti per il risk management, la compliance, il sistema di gestione integrato della qualità, sicurezza e ambiente, il controllo di gestione e il Dirigente Preposto, ciascuna per il proprio ambito di attività;
- controlli indipendenti, svolti dalla Direzione Internal Audit che riferisce direttamente al Vertice aziendale in merito al disegno e alla funzionalità complessiva del sistema.

Attraverso il sistema di controllo interno Sogin assicura il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il monitoraggio sui processi/attività aziendali trova riscontro nel sistema di gestione integrato e nelle relative verifiche. Tali controlli (di secondo livello) considerano i controlli di linea, anche riguardo la conformità alla normativa cogente, alle normative tecniche applicabili, ai requisiti contrattuali (ove siano affidate a fornitori esterni).

Il sistema di gestione integrato

Il Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza (SGI) adottato da Sogin è certificato in conformità alle norme: ISO 9001 (Qualità, dal 2003); ISO 14001 (Ambiente, dal 2014); ISO 45001 (Sicurezza, dal 2021; dal 2015 al 2020 il Sistema di gestione per la sicurezza è stato certificato secondo la norma OHSAS 18001).

Il SGI è lo strumento tramite cui l'organizzazione di Sogin (struttura aziendale, con le relative responsabilità, le risorse, le prassi e le procedure), nel contesto in cui si trova ad operare, sviluppa, realizza, riesamina e implementa la propria politica, definisce e persegue gli obiettivi aziendali, e gestisce i propri processi, in base all'analisi dei rischi associati alla corretta esecuzione delle attività, alla salute e sicurezza sul lavoro, agli aspetti ambientali⁵, e agli aspetti di sicurezza nucleare e radioprotezione⁶.

I principi del SGI sono esposti nella Politica per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza che viene firmata dall'AD, condivisa con i datori di lavoro della Sede e dei Siti, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente e il Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione Integrato, e viene diffusa a tutto il personale.

Il SGI struttura i processi e le attività aziendali, in base alle fasi di pianificazione, esecuzione, riesame e

⁵ Il Sistema di Gestione per l'Ambiente è registrato EMAS, lo schema europeo di audit ambientale.

⁶ Tramite l'integrazione del *Nuclear Safety Management System*, previsto nello IAEA Safety Standards GS-R Part 2 del 2016 "*Leadership and Management for Safety*".



miglioramento (“Plan, Do, Check, Act”) rappresentate schematicamente nel c.d. “Ciclo di Deming”, e resi graficamente nella Mappa dei processi. Cuore del ciclo è il ruolo delle leadership, dell’impegno del management all’applicazione e al miglioramento del Sistema da parte del personale.

Il corpo documentale del SGI (Manuale, procedure, linee guida, istruzioni operative) stabilisce le modalità gestionali dei processi aziendali e fornisce specifiche istruzioni riguardo le singole attività, tenendo conto del contesto in cui l’azienda opera e dei rischi cui è esposta. Tale documentazione concorre a definire l’impianto normativo aziendale, costituito dai documenti di governance, che sovrintende al funzionamento della Società (Statuto, Codice Etico, procedure del Dirigente preposto, Policy, Disposizioni organizzative, ecc.) e da documenti più strettamente operativi (Ordini di servizio, Circolari, ecc.).

2.4 SINERGIE TRA IL MOGC ED IL PTPCT

Il MOGC e il PTPCT concorrono entrambi a definire un sistema di legalità aziendale volto a prevenire i fenomeni corruttivi e di *mala gestio* nonché la commissione di illeciti 231 e/o di violazioni del Modello.

I due documenti sono stati, pertanto, redatti in un’ottica di sinergia e nella consapevolezza che l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza garantiscono il necessario coordinamento delle loro attività per i profili di comune competenza.

Il presente Modello tiene, pertanto, in considerazione ed integra la politica e le misure di prevenzione della corruzione adottate, fino ad oggi, dalla Società, mediante i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale metodologia è in linea con le Delibere ANAC vigenti sul tema, che auspicano un approccio integrato tra i due documenti e sinergie di tipo organizzativo e gestionale con coordinamento dei processi 231 e 190.

Per i dettagli relativi alla prevenzione e gestione del rischio corruzione e alle iniziative di trasparenza adottate da Sogin, si rimanda integralmente al PTPCT pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione “Società trasparente”.

2.5 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è composto dalla presente Parte Generale, dalla Parte Speciale e dal Codice Etico nonché da tutte le disposizioni interne adottate dalla Società anche in attuazione delle misure organizzative previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che entrano a far parte dei protocolli di prevenzione e contrasto dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e dei fenomeni corruttivi e di *mala gestio*.

La Parte generale delinea in particolare:



- il quadro normativo di riferimento (disciplina prevista nel D.Lgs. n. 231/2001);
- il profilo societario di Sogin;
- i compiti e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- la formazione ed informazione;
- il sistema disciplinare.

A corredo della Parte Generale è presente l'Allegato 1 che riporta il Catalogo dei reati 231.

La Parte Speciale è a sua volta suddivisa in sottostanti Parti Speciali individuate per macrocategorie di reati 231, per la cui strutturazione è stato usato un approccio metodologico "risk based".

Con tale metodologia sono state identificate le aree aziendali "sensibili" al cui interno sono state poi individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti presupposto previsti dal Decreto (c.d. attività "sensibili"), codificando per ciascuna di dette attività, principi di comportamento e di controllo - diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire - cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

L'approccio seguito consente di:

- valorizzare al meglio il patrimonio conoscitivo già esistente in azienda in termini di politiche e di regole interne, che indirizzano e governano la formazione e l'attuazione delle decisioni di Sogin in relazione agli illeciti da prevenire e, più in generale, la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- gestire, con criteri chiari ed univoci, le regole operative aziendali incluse quelle relative alle aree "sensibili";
- rendere più agevole la costante implementazione e l'adeguamento tempestivo dei processi e dell'impianto delle regole interne ai mutamenti della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale, assicurando un elevato grado di "dinamicità" del Modello.

2.6 I PRINCIPI DI CONTROLLO DEL MODELLO

In linea con quanto previsto dal paragrafo 5 delle Linee Guida di Confindustria, Sogin ha individuato i seguenti principi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati 231 e considerati al contempo, anche, presidi di mitigazione dei diversi processi e delle attività sensibili:

- la segregazione dei compiti e delle funzioni: prevedendo una adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità tale per cui non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono rilevare contabilmente le operazioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno;



- la definizione di ruoli e responsabilità: di tutti i livelli delle strutture organizzative con individuazione delle attività di propria competenza;
- la definizione di un chiaro sistema di deleghe: in cui vi sia una distinta identificazione e una specifica assegnazione di poteri e limiti attribuiti;
- la coerenza tra i poteri organizzativi e di firma e le responsabilità assegnate e tra le procure ed il sistema interno delle deleghe;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- la tracciabilità e la corretta archiviazione degli atti, documenti, operazioni e controlli che permettono in ogni momento di ricostruire temporalmente i processi decisionali;
- la registrazione di ogni fatto di gestione, ivi inclusi, gli elementi descrittivi dei fatti e dei provvedimenti sanzionatori comminati ai fini della prevenzione e del contrasto dei reati ex D. lgs n. 231/2001 e L. n. 190/2012;
- l'affidabilità dei sistemi informativi e l'idoneità delle procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- la capacità di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi aziendali;
- la coerenza e la congruenza delle operazioni aziendali.

Al contempo la Società adotta e attua regole di comportamento e procedure efficaci per:

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico della Società e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- individuare e descrivere le attività svolte, l'organigramma aziendale e funzionale in documenti costantemente aggiornati, comunicati all'interno dell'organizzazione, con espressa indicazione di poteri, ruoli e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti nell'ambito delle singole attività di riferimento;
- attuare programmi di formazione che garantiscano un'effettiva informazione del Codice Etico e del Modello a tutti coloro che operano nella Società o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività a rischio.



2.7 I DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari del Modello sono:

- gli organi di vertice e di controllo;
- i dirigenti;
- i dipendenti;

- le parti terze (fornitori, collaboratori e consulenti) che sottoscrivono un'apposita dichiarazione di impegno ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

2.8 VERIFICHE SULL'AGGIORNAMENTO, ADEGUATEZZA ED EFFETTIVITÀ DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione e la modifica del Modello idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora siano individuati atti e/o comportamenti in violazione o elusione delle prescrizioni in esso contenute che compromettano seriamente l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento dei reati 231.

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo ovvero nella struttura organizzativa o nell'attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvede costantemente a valutare i requisiti di funzionalità del Modello e segnala prontamente, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato eventuali fatti e/o comportamenti che evidenziano la necessità di aggiornamento del Modello.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.



CAPITOLO III ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 COMPOSIZIONE, DURATA E COMPENSI DEI COMPONENTI

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, affida il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo indipendente dell'ente, dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, denominato "Organismo di Vigilanza".

L'Organismo di Vigilanza in Sogin S.p.A. è costituito da tre componenti, di cui uno interno e due esterni, nominati sulla base di requisiti di professionalità e onorabilità⁷, al quale la Società deve garantire condizioni idonee per svolgere le proprie funzioni.

I due componenti esterni - di cui uno con funzioni di Presidente - sono scelti tra esperti in materie giuridiche, economiche o finanziarie o, comunque, tra soggetti in possesso di competenze specialistiche adeguate alla funzione, derivanti dall'aver svolto, per almeno tre anni, funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici, pubbliche amministrazioni o Società.

Per garantire l'autonomia e l'indipendenza⁸ dell'Organismo, il componente interno è scelto fra i soggetti apicali che godono di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e non sono titolari di funzioni esecutive rientranti in aree aziendali sensibili ex D. Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza i cui componenti sono in possesso di requisiti tali da assicurare autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione ed attribuisce allo stesso adeguati poteri per garantire un efficiente svolgimento delle funzioni assegnate.

Dell'avvenuta nomina dell'OdV è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza - nonché i soggetti di cui l'Organismo stesso si è avvalso, a qualsiasi titolo, per lo svolgimento delle proprie attività - sono vincolati all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni o fatti di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, scelto di attribuire all'Organismo di Vigilanza, anche, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

⁷ Professionalità e onorabilità: i componenti dell'OdV possiedono conoscenze tecniche e giuridiche tali da poter garantire uno svolgimento adeguato del compito assegnato ed un'obiettività di giudizio.

⁸ Autonomia ed indipendenza dell'OdV: all'interno dell'organigramma aziendale, l'OdV è posto nella posizione gerarchica più elevata.



Durata dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione e continua a svolgere le proprie funzioni sino all'insediamento del nuovo OdV.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere nuovamente nominati.

In caso di sostituzione di uno dei componenti prima della scadenza, il subentro si intende comunque fino alla predetta scadenza.

Compensi dei componenti

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso spettante ai componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza, oltre al rimborso delle spese documentate sostenute per lo svolgimento delle loro funzioni.

3.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, CAUSE DI DECADENZA, TEMPORANEO IMPEDIMENTO E CAUSE DI REVOCA DEI COMPONENTI

Costituiscono cause di ineleggibilità e di decadenza:

- a. trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.;
- b. essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (c.d. Codice antimafia), salvi gli effetti della riabilitazione;
- c. interdizione temporanea o sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- d. l'aver riportato condanna, anche se in primo grado, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile (Società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e s.m. (legge fallimentare);
 - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- e. essere sottoposto a procedimenti penali per uno dei reati indicati alla lettera d) o a misure cautelari di restrizione della libertà personale per i medesimi reati;
- f. essere stato sottoposto alla reclusione o all'arresto, per qualsiasi tempo, per uno dei reati, dolosi o colposi, previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- g. aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui



confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 231/01, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo D. Lgs. n. 231/01, per illeciti commessi durante la loro carica;

h. essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dalla Autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della Legge 31 maggio 1975, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;

i. aver subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. n.58/1998.

All'atto della nomina i componenti dell'Organismo di Vigilanza presentano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, senza indugio e sotto la loro piena responsabilità, nonché, per conoscenza, agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, il venir meno di uno qualsiasi dei predetti requisiti, costituenti causa di decadenza dalla carica, che viene dichiarata dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza di uno dei componenti l'Organismo di Vigilanza, convoca, senza indugio, il Consiglio di Amministrazione affinché proceda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione.

Temporaneo impedimento

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza e autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento.

Qualora il legittimo impedimento sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, il componente interessato è tenuto a dichiarare la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

Nel caso in cui l'impedimento si protragga per un periodo superiore a tre mesi, il Consiglio di Amministrazione può revocargli l'incarico e nominare, in sua sostituzione, un altro componente.

Revoca dei componenti

Il Consiglio di Amministrazione può, in qualsiasi momento, revocare l'incarico dei componenti l'Organismo di Vigilanza per giusta causa, nei seguenti casi:



- ingiustificata inerzia nell'assolvimento dei compiti assegnati; - al ricorrere di una o più delle cause di ineleggibilità;
- impedimento protratto per un periodo superiore a tre mesi;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del decreto;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificazione; - la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- le eventuali dimissioni o licenziamento o comunque cessazione del rapporto di lavoro del componente interno.
- la violazione delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex D. Lgs. n. 231/01, adottato dalla Società.

3.3 FUNZIONI, POTERI E BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, FUNZIONI DELL'ODV

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 affida all'Organismo funzioni di vigilanza su: - necessità di aggiornamento del Modello;

- l'efficienza, efficacia e adeguatezza nonché effettività del Modello e dei suoi protocolli di controllo in relazione all'assetto organizzativo aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di tutti i destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, anche, attraverso l'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni ricevute;
- l'attuazione delle iniziative di informazione e formazione volte alla conoscenza e comprensione del Modello;
- l'iter dei procedimenti disciplinari irrogati per violazioni del Modello o per reati 231.

Poteri dell'OdV

Per un'effettiva ed efficace azione di vigilanza, all'Organismo sono conferiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società ma non dispone, né allo stesso possono essere



attribuiti, poteri gestionali, amministrativi, organizzativi e disciplinari. Infatti, l'Organismo è posto in posizione di piena autonomia funzionale, con diretto riporto al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'Organismo può:

- accedere, senza limitazioni, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante;
- richiedere informazioni, generali o specifiche, agli organi societari, alle strutture aziendali e/o a chiunque operi per conto della Società per ottenere le informazioni ritenute necessarie;
- rivolgersi, in autonomia, a qualunque altro soggetto interno o esterno alla Società nelle forme e nei modi che a suo insindacabile giudizio ritiene più opportuno attuare;
- avvalersi del supporto di tutte le direzioni ed unità organizzative della Società per gli interventi specifici di competenza ed in relazione alle esigenze che, di volta in volta, si dovessero rendere necessarie per favorire la migliore definizione e gestione del Modello;
- avvalersi della struttura Internal Audit per lo svolgimento di verifiche 231 e/o di consulenti esterni in ragione di specifiche esigenze o in ragione della peculiarità, riservatezza e natura dei temi trattati;
- condurre ricognizioni sulla mappatura delle aree di attività a rischio 231;
- effettuare, periodicamente, verifiche mirate su specifici ambiti relativi ad operazioni o atti riferibili ad aree di attività a rischio 231;
- condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello.

Budget dell'OdV

Per svolgere, con obiettività e indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di poteri di spesa autonomi. In tal senso, la Società mette a disposizione dell'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di quanto proposto dal medesimo Organismo.

Il budget annuale dell'OdV, approvato dal Consiglio di Amministrazione, può essere impiegato dall'Organismo in piena autonomia, per ogni esigenza correlata al corretto svolgimento dei propri compiti e, se ritenuto necessario, l'Organismo può chiederne un'integrazione mediante assegnazione di un extra-budget.

3.4 RIUNIONI E REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza si raduna nel luogo indicato nell'avviso di convocazione tutte le volte che il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il componente esterno, lo giudichi necessario ovvero quando sia fatta richiesta scritta da uno degli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza su



uno specifico argomento da questi ritenuto di particolare rilievo. Si raduna, altresì, in tutti i casi in cui venga fatta richiesta scritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale, con espressa indicazione degli argomenti da trattare.

È ammessa la possibilità che le riunioni dell'Organismo di Vigilanza si tengano per videoconferenza o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione, intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti, trasmettere, ricevere e visionare documenti.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente esterno.

Per la validità delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Le attività svolte e le deliberazioni assunte dall'Organismo di Vigilanza risultano da processi verbali firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario. Le copie dei verbali fanno piena fede se sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario.

Il Segretario dell'Organismo di Vigilanza e la struttura a supporto dell'OdV

Nello svolgimento delle sue funzioni l'OdV si avvale dell'area aziendale "Segreteria Tecnica OdV, Presidio 231 e coordinamento con l'RPCT", individuata all'interno della Direzione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Di norma, e per continuità di azione, l'Organismo di Vigilanza nomina come Segretario il Responsabile della stessa Segreteria tecnica.

Il Segretario dell'Organismo di Vigilanza riporta funzionalmente al Presidente dell'Organismo di Vigilanza e gerarchicamente al responsabile della Direzione cui la Segreteria tecnica afferisce.

Al Segretario sono affidati i seguenti compiti:

- curare la verbalizzazione delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- assistere il Presidente nella preparazione delle riunioni, nella predisposizione delle comunicazioni rivolte al Consiglio di Amministrazione e agli altri organi societari;
- tenere l'archivio dei verbali e degli atti dell'Organismo di Vigilanza;
- assicurare l'adeguatezza, la completezza e la chiarezza dei flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza;
- gestire la corrispondenza e le eventuali segnalazioni indirizzate all'OdV e curare la relativa archiviazione;
- predisporre le istruttorie richieste dall'Organismo di Vigilanza;
- garantire il coordinamento con la struttura aziendale dedicata all'assistenza, qualora la figura del



Segretario sia diversa da quella del relativo responsabile;

- garantire il coordinamento con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- predisporre le relazioni semestrali o annuali indirizzate alla governance;
- predisporre i questionari 231 indirizzati ai responsabili delle strutture aziendali di primo livello e ai responsabili delle Unità Produttive, coordinando e supportando le strutture interessate e ne cura gli eventuali aggiornamenti;
- ricevere e analizzare i flussi informativi, periodici e ad evento, indirizzati all'OdV, coordinando e supportando le strutture interessate, con monitoraggio delle relative tempistiche.

Mediante la Segreteria tecnica, la Società garantisce all'Organismo una struttura di supporto per il coordinamento e lo svolgimento delle proprie funzioni e ne assicura l'adeguatezza organizzativa, dotandola di personale idoneo all'esercizio dei compiti attribuiti in declaratoria.

Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza adotta il proprio regolamento di funzionamento e lo sottopone, per informativa, al Consiglio di Amministrazione.

Il Regolamento disciplina il corretto funzionamento delle attività dell'Organismo, segnatamente, quelle relative a:

- programmazione e convocazione delle riunioni;
- svolgimento e verbalizzazione delle riunioni;
- validazione delle riunioni e delle deliberazioni;
- ricorso alle collaborazioni esterne;
- gestione della corrispondenza;
- ricezione delle segnalazioni e della corrispondenza riservata;
- analisi delle segnalazioni pervenute;
- conservazione dei documenti e dei verbali;
- coordinamento con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Regolamento dell'OdV disciplina, inoltre, le forme di coordinamento con il Responsabile Internal Audit, qualora quest'ultimo non faccia parte dell'OdV.



3.5 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA PERIODICI E AD EVENTO

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Magistrato della Corte dei conti gli esiti della propria attività, le eventuali criticità riscontrate e le valutazioni svolte sul funzionamento, sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello ogniqualvolta lo ritenga opportuno ovvero necessario, o su richiesta degli organi sociali.

Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza periodici

L'Organismo di Vigilanza, su base periodica, trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, al Presidente del Collegio Sindacale ed al Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo sulla gestione di Sogin (ex art. 12, Legge n. 259/1958) o, eventualmente, al suo sostituto, una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, contenente:

- l'attività svolta e le relative risultanze, con evidenza delle eventuali segnalazioni e/o anomalie riscontrate nel funzionamento del Modello, problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- la valutazione complessiva sul funzionamento del Modello, con l'eventuale indicazione delle proposte di aggiornamento;
- il rendiconto delle spese sostenute.

L'Organismo di Vigilanza deve tenere, almeno una volta l'anno - prima della seduta del Consiglio di Amministrazione convocata per l'approvazione del progetto di bilancio e del bilancio consolidato - una riunione con il Collegio Sindacale, la Società di revisione legale dei conti, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari per verificare il rispetto delle procedure riguardanti la disciplina del flusso delle informazioni occorrenti per la redazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato. Il relativo verbale di riunione dovrà contenere gli eventuali commenti sugli aspetti connessi alle problematiche di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

L'organismo di Vigilanza, su base periodica, per il tramite della Segreteria tecnica, inoltra ai responsabili delle strutture aziendali di sede centrale ed ai responsabili delle Unità Produttive un apposito "questionario 231".

Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza ad evento

L'Organismo di Vigilanza, al verificarsi di particolari e straordinari eventi, che incidono (o potrebbero incidere quanto prima) sulla corretta attuazione del Modello o sull'aggiornamento dello stesso, ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, al Presidente



del Collegio Sindacale ed al Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo sulla gestione di Sogin (ex art. 12, Legge n. 259/1958), segnalando le azioni e gli atti urgenti intrapresi o quelli che devono essere adottati dal competente organo sociale o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza può convocare in riunione i responsabili delle strutture aziendali di sede centrale o delle Unità Produttive ogniqualvolta ritenga opportuno esaminare eventuali segnalazioni ricevute o tematiche oggetto di specifici approfondimenti.

L'Organismo di Vigilanza può convocare, ogniqualvolta lo ritenga opportuno il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza periodici

Tutti i responsabili delle strutture aziendali di sede centrale e delle Unità Produttive sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza quanto segue:

- le informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza nei "questionari 231";
- la documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello;
- le informazioni previste in eventuali procedure interne nelle quali è indicato l'oggetto del flusso informativo, il soggetto preposto alla sua redazione e la cadenza con cui l'OdV deve essere informato.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ad evento

I dipendenti, i soggetti apicali e gli organi societari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione, di qualsiasi tipo e provenienza (anche da terzi) attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a rischio, purché le notizie siano rilevanti ed attinenti al contesto societario e descrivano possibili violazioni del Modello dovute a ipotesi di consumazione di reati ed illeciti 231 ovvero ad un potenziale loro rischio di commissione.

Lo scambio di tali flussi informativi deve avvenire per il tramite della Segreteria tecnica dell'Organismo di Vigilanza che è preposta al ricevimento di ogni tipologia di informazione.

In particolare, i Responsabili delle strutture aziendali di primo livello e delle Unità Produttive, competenti per materia, devono notificare l'Organismo di Vigilanza ogniqualvolta vi sia la conoscenza di:

- procedimenti penali iscritti per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- indagini a carico dei destinatari del Modello in merito alla commissione di uno dei reati presupposto;
- anomalie riscontrate nel funzionamento del Sistema di Controllo Interno e/o nell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché le eventuali violazioni, o presunte tali, alle prescrizioni del MOGC;
- incidenti o near miss concernenti l'ambiente, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;



- accessi non autorizzati ai sistemi interni informatici o di terzi;
- compimento di verifiche e/o ispezioni compiute da autorità di pubblica vigilanza e/o forze dell'ordine;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta della Società;
- modifiche della struttura societaria del Gruppo.

3.6 FLUSSI INFORMATIVI CON IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In continuità con quanto descritto nel paragrafo 2.4 del Modello recante “Sinergie tra il MOGC ed il PTPCT”, nell’ambito delle attività di coordinamento tra l’OdV e l’RPCT si individuano i sotto-notati scambi informativi.

L’Organismo di Vigilanza può:

- invitare il RPTC a prendere parte alle riunioni dove vengano discussi temi di comune interesse;
- condividere con RPTC eventuali segnalazioni ricevute relative ad aree sensibili comuni;
- prevedere l’esecuzione congiunta con il RPTC di alcune attività di verifica sui principali processi sensibili comuni;
- informare il RPTC della gestione delle segnalazioni whistleblowing 231;
- comunicare al RPTC ogni aggiornamento del MOGC.

Al contempo il RPTC può:

- sottoporre all’OdV gli aggiornamenti del PTPCT e la propria relazione annuale al CdA;
- trasmettere gli esiti delle proprie verifiche effettuate sui processi sensibili comuni.



3.7 COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI NUCLECO S.P.A.

L'Organismo di Vigilanza definisce termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti con l'Organismo di Vigilanza di Nucleco S.p.A., promuovendo anche l'attivazione di flussi informativi (ad esempio, mediante l'organizzazione di riunioni congiunte, la presentazione di relazioni periodiche etc.), nel rispetto dell'autonomia decisionale di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza di Nucleco S.p.A., in conformità al proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, informa l'Organismo di Vigilanza di Sogin in ordine a fatti rilevanti ed eventuali criticità riscontrate nelle attività di vigilanza (ad esempio, in caso di informazione di garanzia inviata alla Società controllata ovvero a provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto 231/2001).

CAPITOLO IV SISTEMA DI ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

4.1. PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 24, del 10 marzo 2023⁹, racchiude in un unico testo normativo l'intera disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali e/o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il c.d. "whistleblowing" aveva già trovato una disciplina a livello nazionale, sia nel settore pubblico con il D.Lgs. n. 165/2001, che nel settore privato, con il D.Lgs. n. 231/2001 in materia di prevenzione dei crimini d'impresa e con la Legge n. 179/2017 in materia di antiriciclaggio.

Il D.Lgs. n. 24/2023 è intervenuto:

- estendendo la platea dei destinatari degli obblighi;
- dettagliando ulteriori condotte potenzialmente illecite ritenute meritevoli di segnalazione;
- disciplinando in modo più compiuto i canali di segnalazione e rafforzando la tutela dei segnalanti.

Parimenti, Sogin, già dotata di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo disciplinante il sistema di acquisizione e gestione delle segnalazioni e delle relative tutele, ha provveduto ad adeguarsi alle novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023.

Anche in conformità alle indicazioni ricevute direttamente da ANAC nell'ambito del "Protocollo di azione e vigilanza collaborativa", siglato tra Sogin e la medesima Autorità, è stato istituito un sistema di segnalazioni interno con una doppia articolazione, che lascia al segnalante la possibilità di scegliere se procedere ad:

- una "segnalazione ordinaria" indirizzata al solo Organismo di Vigilanza e scevra dalle tutele proprie del whistleblowing;
- una "segnalazione whistleblowing" indirizzata al canale interno dedicato, la cui gestione è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

4.2 SEGNALAZIONI ORDINARIE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il segnalante può indirizzare all'Organismo di Vigilanza segnalazioni riguardanti:

- la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;

⁹ Il D.Lgs. n. 24/2023 recante: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".



- la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico;
- le anomalie del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che possono, anche solo potenzialmente, avere effetti sul suo funzionamento e/o efficacia.

Il contenuto delle segnalazioni deve essere pertinente rispetto alle finalità di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e deve descrivere in modo dettagliato e circostanziato il comportamento che origina la segnalazione.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse garantendo la riservatezza sugli eventuali nomi presenti e sugli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Le segnalazioni ordinarie possono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza secondo le seguenti due modalità:

- posta ordinaria all'indirizzo: Via Marsala, 51/c – 00185 ROMA;
- a mezzo pec all'indirizzo: odv@pec.sogin.it

Per ogni ulteriore aspetto di dettaglio si rinvia alla relativa procedura pubblicata sul sito internet aziendale.

4.3 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING SU CANALE INTERNO

Il segnalante può indirizzare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnalazioni riguardanti le condotte illecite derivanti da "violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico ovvero l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente", tra cui quelle rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, o da violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e/o del Codice Etico, purché siano acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Le segnalazioni whistleblowing possono essere inoltrate al RPCT secondo le seguenti modalità previste nel canale interno:

1. piattaforma informatica collocata in un sito esterno alla SOGIN, il cui accesso non viene tracciato, presente al link: <https://sogin.segnalazioni.net/>;
2. segnalazione cartacea a mezzo posta ordinaria all'indirizzo: Via Marsala, 51/C - 00185 Roma (RM);
3. incontro diretto con RPCT.

Le eventuali segnalazioni ricevute sull'indirizzo pec del RPCT vengono considerate segnalazioni ordinarie, scevre dalle tutele proprie del whistleblowing.

Il RPCT effettua una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per esaminarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.



Fermo restando l'affidamento della gestione del canale di segnalazione interna all'RPCT, quest'ultimo informa l'Organismo di Vigilanza ogniqualvolta la segnalazione evidenzia condotte rilevanti ai fini della responsabilità delle persone giuridiche di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nonché la violazione del MOGC o del Codice etico.

Solo in tali ipotesi l'RPCT diviene mero destinatario delle segnalazioni e coinvolge nel processo di gestione l'Organismo di Vigilanza, che ne viene individuato quale gestore effettivo.

Il RPCT svolge, pertanto, una funzione di filtro della segnalazione ricevuta ed invita l'Organismo di Vigilanza ad accedere sulla piattaforma informatica per il tramite, anche, della propria Segreteria Tecnica, nel rispetto degli obblighi di riservatezza ex D.Lgs. n. 24/2023.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza dare seguito alle distinte fasi di gestione della segnalazione per il tramite, anche, della propria Segreteria Tecnica, informando sempre il RPCT. Viene, in ogni caso, garantita la riservatezza dell'identità del segnalante e/o degli altri soggetti inclusi nell'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023, nonché della persona fisica o giuridica coinvolta a cui è attribuita la violazione.

Per ogni aspetto di dettaglio si rimanda al documento "Gestione delle segnalazioni whistleblowing", accessibile dal sito Internet di Sogin, sezione "Società Trasparente" - Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.

4.4 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING SU CANALE ESTERNO

Si rammenta la possibilità per il segnalante di poter effettuare la segnalazione avvalendosi, anche, dei canali esterni individuati dal D.Lgs. n. 24/2023:

- nella segnalazione indirizzata all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- nella divulgazione pubblica tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi comunque in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La segnalazione diretta ad ANAC è consentita solo qualora:

- a) il canale interno non sia attivo o non sia in grado di garantire la riservatezza del segnalante;
- b) il segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna e quest'ultima non abbia avuto seguito;
- c) il segnalante abbia fondati motivi di ritenere, sulla base di circostanze concrete allegate ed informazioni facilmente acquisibili, che la segnalazione interna non avrebbe un seguito o determinerebbe rischi di ritorsione;
- d) il segnalante abbia fondati motivi di ritenere, sulla base di circostanze concrete allegate ed informazioni facilmente acquisibili, che la violazione possa costituire un pericolo imminente per il pubblico interesse.

In merito si rammenta che viene acquisita da ANAC attraverso piattaforma informatica, per via orale tramite operatore telefonico o incontro diretto.



La divulgazione pubblica è, invece, ammessa solo qualora:

- a) non abbiano avuto seguito né la segnalazione interna né la segnalazione ANAC;
- b) il segnalante ha fondato motivo di ritenere, sulla base di circostanze concrete, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere un seguito. Il D.lgs. n. 24/2023 prevede che restino ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione di giornalista con riferimento alla fonte della notizia.



CAPITOLO V FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale – rivolta sia ai dirigenti che ai dipendenti - è gestita dalla Direzione del Personale, in stretta collaborazione con l’OdV, ed ha come obiettivo la conoscenza del Modello da parte di tutta la popolazione aziendale e di sostenere adeguatamente, in particolar modo, tutti coloro che sono coinvolti nell’espletamento di attività nelle aree a rischio.

La Direzione del Personale predispone, con la collaborazione dell’OdV, per il tramite della propria Segreteria tecnica, un piano di formazione adeguato al contesto aziendale, prendendo come parametri di riferimento: il ruolo organizzativo dei destinatari della formazione, gli strumenti di erogazione (e-learning, corsi in aula, ecc.) e le sue tempistiche.

I contenuti formativi vengono predisposti tenendo in considerazione gli aggiornamenti del Modello e della mappatura delle aree a rischio, delle novità normative e giurisprudenziali e di quelle interne di tipo organizzativo e societario.

I corsi di formazione per i dipendenti hanno carattere obbligatorio e la Direzione del Personale informa l’OdV sui risultati della loro adesione.

La Direzione del Personale gestisce, inoltre, la consuntivazione della formazione all’interno dei propri data base e l’archiviazione dei relativi attestati.

Lo scambio delle informazioni sopra descritte tra la Direzione del Personale e l’OdV avvengono per il tramite della Segreteria Tecnica dell’Organismo.

5.2 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Sogin promuove la conoscenza del proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, del sistema normativo ad esso connesso e del Codice Etico in favore di tutta la popolazione aziendale, tramite la loro pubblicazione sulla intranet aziendale.

Inoltre, all’atto dell’assunzione tutto il personale dipendente sottoscrive un’apposita dichiarazione di conoscenza ed impegno al rispetto di quanto prescritto nel MOGC e nel Codice Etico.

Parimenti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, all’atto dell’accettazione della loro carica sociale, e i Dirigenti, al momento della loro nomina, sottoscrivono analoga dichiarazione di impegno all’osservanza e di collaborazione all’applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento per la costruzione del presente Modello.

In tal modo tutti i destinatari sono correttamente messi a conoscenza sui meccanismi di funzionamento e sui comportamenti da adottare in attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del Codice Etico di Sogin.



5.3 INFORMATIVA A SOGGETTI TERZI

Ai fornitori e collaboratori esterni viene, invece, resa nota l'adozione del MOGC e del Codice Etico all'atto della sottoscrizione del relativo contratto, in apposite clausole.

Tutti i soggetti terzi possono reperire il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed il Codice Etico sul sito internet della Società.

CAPITOLO VI SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 PRINCIPI GENERALI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione ed alla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati, prevede l'introduzione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello», ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b), nei riguardi di tutti i soggetti tenuti all'osservanza ed attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare deriva dal mancato rispetto dei principi, valori e norme del Modello aziendale ed è indipendente dall'instaurarsi o meno di un procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Il Sistema Disciplinare tiene conto della disciplina giuslavoristica applicabile alle diverse figure cui è rivolto, nonché delle peculiarità dei rapporti che legano a Sogin S.p.A. i componenti degli organi sociali, i consulenti, i fornitori ed i destinatari esterni del Modello nella loro generalità.

Sogin S.p.A., in attuazione di quanto disposto dagli artt. 6, c. 2, lett. e) e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, ha adottato il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello.

Il sistema sanzionatorio è predisposto per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati ed illeciti e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello, che comprende anche il sistema interno di gestione delle segnalazioni (c.d. "sistema whistleblowing").

Il Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" (in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente), sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione ovvero vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

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



L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di gradualità e di proporzionalità rispetto alla violazione contestata ed accertata, avuto riguardo ai sottostanti criteri generali:

A. RILEVANZA DELLA VIOLAZIONE: in relazione alla specifica prescrizione del Modello violata, avuto riguardo alla tipologia della sanzione commisurabile dal giudice (pecuniaria e/o interdittiva), nonché all'entità della sanzione pecuniaria come determinata dal D. Lgs. n. 231/2001 a fronte di ciascun reato ivi previsto:

Livelli di rilevanza della violazione del MOGC

RILEVANTE violazione di una prescrizione del Modello posta a prevenzione e contrasto di un reato per il quale il D. Lgs. n. 231/2001 prevede esclusivamente sanzioni pecuniarie commisurabili in un numero di quote* non superiore a 500.

MOLTO RILEVANTE violazione di una prescrizione del Modello posta a prevenzione e contrasto di un reato per il quale il D. Lgs. n. 231/2001 prevede esclusivamente sanzioni pecuniarie commisurabili in un numero di quote* comprese tra 500 e 1.000.

CRITICA violazione di una prescrizione del Modello posta a prevenzione e contrasto di un reato per il quale il D. Lgs. n. 231/2001 prevede sanzioni pecuniarie e interdittive.

**Valore da un minimo di € 258 a massimo € 1.549*

B.GRAVITÀ DELLA VIOLAZIONE: in relazione al pregiudizio, anche solo potenziale, che il risultato dell'azione o dell'omissione in violazione del Modello può arrecare alla sua capacità di prevenire i reati ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n.190/2012:

Gravità della violazione del MOGC

NON GRAVE violazione di una prescrizione del Modello che non determina una maggiore esposizione della Società alle responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n. 190/2012 rispetto a quelle preesistenti.

POTENZIALMENTE GRAVE violazione di una prescrizione del Modello che determina un incremento del rischio di esposizione della Società alle responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n.190/2012.

GRAVE violazione di una prescrizione del Modello che determina un incremento notevole del rischio di esposizione della Società alle responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n.190/2012 o il concreto verificarsi di un reato ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n. 190/2012.

C. SOGGETTIVITÀ DELLA CONDOTTA: in relazione alla circostanza che la violazione sia commessa con dolo o con colpa, quest'ultima da intendersi quale negligenza, imprudenza o imperizia.

D. ESISTENZA DI CIRCOSTANZE AGGRAVANTI O ATTENUANTI: in relazione alle specifiche situazioni in cui si è verificata l'azione o si è rilevata l'omissione ed alle precedenti valutazioni aziendali sui



comportamenti e sulle prestazioni del soggetto implicato, nonché ad eventuali procedimenti disciplinari avviati dalla Società nei suoi confronti nell'intero arco temporale del rapporto contrattuale.

Tenuto conto dei criteri generali sopra individuati, Sogin S.p.A.:

- adotta nei confronti dei Dipendenti e Dirigenti le misure sanzionatorie di cui ai paragrafi 6.2 e 6.3;
- adotta nei confronti degli Organi Sociali, dei componenti dell'Organismo di vigilanza e dei destinatari esterni del Modello, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia, come meglio descritto ai successivi paragrafi 6.4, 6.5, 6.6.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite nel prosieguo saranno applicate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o intenzionalità del comportamento relativo all'azione od omissione, tenuto altresì conto di un'eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, della potenzialità del danno rilevato per la Società, unitamente a tutte le altre circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello – da attuarsi nel rispetto del principio del contraddittorio - ha inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi o funzioni aziendali di volta in volta competenti ad irrogare il provvedimento sanzionatorio, della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala l'avvenuta violazione del Modello, a fronte di una segnalazione ricevuta, ovvero, dell'acquisizione, durante la propria attività di vigilanza, di elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello.

Tale comunicazione dovrà indicare:

- una breve descrizione della condotta contestata e delle circostanze che hanno portato alla sua individuazione;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate;
- le generalità del soggetto responsabile, qualora individuato;
- la documentazione probatoria disponibile.

Gli organi o uffici aziendali di volta in volta competenti ad irrogare il provvedimento sanzionatorio provvederanno alla contestazione della violazione al soggetto individuato quale presunto responsabile ed alla conseguente concessione degli adeguati strumenti di difesa e contraddittorio (deposito di memorie scritte e/o richiesta di audizione).

Qualora si giunga ad un accertamento di fondatezza degli elementi acquisiti e di imputabilità della violazione contestata, gli organi o uffici aziendali di volta in volta competenti adotteranno gli opportuni provvedimenti, sentito l'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nei paragrafi successivi.



6.2 SANZIONI PER DIPENDENTI

L'art. 7, c. 4, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti della Società legati alla stessa da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

In attuazione della richiamata disciplina, pertanto, ai dipendenti che violano le regole di condotta del presente Modello, ad esclusione dei Dirigenti per i quali si rinvia al paragrafo successivo, vengono irrogate le sanzioni previste dall'art. 25 del vigente CCNL recante "Provvedimenti Disciplinari", nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 recante lo "Statuto dei Lavoratori". Tali condotte costituiscono a tutti gli effetti illeciti disciplinari, poiché violano la regolamentazione e la normativa interna aziendale.

Le violazioni a quanto prescritto dal Modello poste in essere da dipendenti integrano comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, sono fonte di responsabilità disciplinare e possono avere effetti sul processo di valutazione.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste all'interno del vigente CCNL applicato (Art. 25 "Provvedimenti Disciplinari" e "Criteri di Correlazione") e prevede delle sanzioni in base alla gravità delle singole fattispecie.

In particolare, in applicazione dei "Criteri di correlazione per le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari "richiamati dal vigente CCNL applicato, si prevede che possano essere adottati i sottostanti provvedimenti:



a) Rimprovero verbale o scritto

Nel caso in cui il dipendente violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo" di cui al punto 6 del paragrafo I dei suddetti criteri di correlazione.

b) Multa

Nel caso in cui il dipendente violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della "mancata osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo" prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata, ai sensi di quanto previsto al punto 7 del paragrafo II dei suddetti criteri di correlazione.

c) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Nel caso in cui il dipendente nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle Aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo", ai sensi di quanto previsto al punto 1 e 7 del paragrafo III dei suddetti criteri di correlazione.

d) Trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto

Nel caso in cui il lavoratore violi le procedure interne previste dal presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, o adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio, ai sensi di quanto previsto ai punti 1, 3, 4, 5, 7 del paragrafo IV dei suddetti criteri di correlazione.

e) Licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto

Nel caso in cui il lavoratore violi le procedure interne previste dal presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, o adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree a rischio un comportamento palesemente non conforme alle prescrizioni del presente Modello e tale da



determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto o dal TUF, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell’ente nei suoi confronti”, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società, ai sensi di quanto previsto ai punti 4, 5 e 6 del paragrafo V dei suddetti criteri di correlazione.

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione:

- all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il Direttore della struttura Personale è il responsabile della corretta applicazione delle misure disciplinari verso i dipendenti su eventuali segnalazioni ricevute, previa informativa all’Organismo di Vigilanza.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alle disposizioni di legge in materia di diritto del lavoro, al contratto collettivo di riferimento ed agli accordi sindacali vigenti. Il dipendente responsabile di azioni o di omissioni in contrasto con le prescrizioni del Modello è, conseguentemente, soggetto alle sanzioni disciplinari precedentemente individuate, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle prescrizioni disposte dal presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, o di adozione, nell’espletamento di attività nelle Aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si applicano le misure previste dalla normativa vigente e dal vigente CCNL dei Dirigenti Industria, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui all’art. 2106 del codice civile, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro, in attuazione dei criteri generali sopra individuati e fatta salva, ove possibile, l’applicazione in via analogica dei criteri di correlazione delineati al paragrafo precedente.

Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

La Società potrà tener conto di tali violazioni nella definizione del trattamento retributivo previsto per i dirigenti stessi.



Le misure disciplinari nei confronti dei dirigenti, su eventuali segnalazioni ricevute, saranno applicate dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato, coerentemente con l'assetto dei poteri aziendali, previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

6.4 SANZIONI PER AMMINISTRATORI E COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale una violazione delle prescrizioni disposte dal presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza o, in caso di impedimento, il membro più anziano dell'Organismo di Vigilanza, trasferisce le risultanze dell'attività istruttoria al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale predisponendo un'apposita relazione scritta.

Entro 30 giorni di calendario dalla ricezione della predetta relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o in caso di impedimento, il membro più anziano del Consiglio, convoca, secondo le modalità previste dallo Statuto, una riunione del Consiglio di Amministrazione inserendo all'ordine del giorno l'indicazione puntuale della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione. La convocazione viene trasmessa unitamente all'eventuale documentazione comprovante la violazione e gli altri elementi a supporto della contestazione.

La data della convocazione viene tempestivamente comunicata all'interessato, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e deduzioni scritte, non oltre cinque giorni dalla predetta data di convocazione.

La predetta riunione del Consiglio di Amministrazione si svolge in presenza dell'Organismo di Vigilanza e prevede l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni scritte da quest'ultimo e l'espletamento degli eventuali possibili ulteriori accertamenti ritenuti opportuni o necessari.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del Consigliere coinvolto, valuta la veridicità e la fondatezza dei fatti denunciati e procede direttamente, ove possibile, all'applicazione delle misure ritenute opportune in relazione alla fattispecie esaminata, quali, a titolo esemplificativo, il richiamo in forma scritta ovvero la revoca di poteri, in applicazione dei criteri generali sopra individuati previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

Qualora si giunga ad un accertamento di fondatezza degli elementi acquisiti e di imputabilità di una violazione di maggiore gravità da parte di uno o più Consiglieri, tale da richiedere finanche la revoca dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione, con l'esclusione dell'eventuale Consigliere interessato, convoca l'Assemblea degli Azionisti, proponendo i provvedimenti ritenuti opportuni ai sensi della normativa vigente in materia, fatta salva ogni ulteriore azione a tutela degli interessi della Società.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, da parte di un componente del



Collegio Sindacale. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione, valutata la rilevanza e la fondatezza della segnalazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca dell'incarico, provvede a convocare senza indugio l'Assemblea degli Azionisti al fine di adottare, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, i provvedimenti di competenza, fatta salva ogni ulteriore azione a tutela degli interessi della Società.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, anche nel caso sia accertata l'infondatezza dei fatti denunciati, o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, al Consigliere o Sindaco interessato, nonché all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, si rinvia a quanto previsto in precedenza per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti, fatta salva l'applicazione di quanto previsto al presente paragrafo.

Qualora l'Organismo di Vigilanza, in fase di istruttoria, riscontri la violazione del presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, informa il Collegio Sindacale, che convoca senza indugio l'Assemblea degli Azionisti per gli opportuni provvedimenti, previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso sia emessa sentenza di condanna, anche di primo grado per uno dei reati rilevanti ai fini del Decreto 231, il Consigliere o il Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione al Presidente dell'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, procederà a riferire tempestivamente al Presidente del Collegio Sindacale ed al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero al membro più anziano, qualora il Presidente stesso sia oggetto del procedimento, per l'adozione delle opportune iniziative.

6.5 SANZIONI PER LE PARTI TERZE

La violazione del presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, da parte di un collaboratore esterno, consulente ed appaltatore, potrà determinare l'applicazione degli opportuni provvedimenti in attuazione dei criteri generali sopra individuati, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti stessi, fino alla risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni qualora dalla violazione derivi un danno concreto alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

Gli opportuni provvedimenti adottabili possono sostanziarsi, in applicazione dei criteri generali sopra individuati, tra gli altri:

- nella diffida al rispetto del presente Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con Sogin, nel caso di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello;



- nell' applicazione di una penale convenzionalmente prevista, in caso di reiterazione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nel caso di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso che determini un danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali;
- nella risoluzione del rapporto contrattuale, in caso di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio, ovvero nel caso di un comportamento palesemente non conforme alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

In relazione alle violazioni del Modello poste in essere da parte di personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero con contratto di collaborazione occasionale, il Direttore della struttura Personale provvede ad adottare, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, gli opportuni provvedimenti.

In relazione alle violazioni del Modello poste in essere da parte di personale con contratto di somministrazione, il Direttore della struttura Personale provvede ad informare tempestivamente la Società di somministrazione, che eserciterà il relativo potere disciplinare nei riguardi del lavoratore. Saranno, inoltre, adottate tutte le misure ritenute idonee in linea con quanto sancito dalla disciplina vigente, nei confronti della Società di somministrazione.

Nel caso di violazione del Modello da parte di appaltatori, il Responsabile del Procedimento in fase Esecutiva, sulla base della relazione che gli viene fornita dal Direttore Lavori/Direttore Esecuzione Contratto (a seconda, rispettivamente, che sia un appalto di lavori o di servizi), adotta gli opportuni provvedimenti a seguito della contestazione della violazione al fornitore ed alla conseguente concessione degli adeguati strumenti di difesa. Gli opportuni provvedimenti adottabili possono sostanziarsi, in applicazione dei criteri generali sopra individuati, nella diffida al rispetto del modello, nell'applicazione di una penale convenzionalmente prevista o nella risoluzione del rapporto contrattuale. L'eventuale provvedimento di risoluzione del contratto è proposto dal Responsabile del Procedimento in fase Esecutiva e adottato dalla figura individuata dall'organizzazione vigente, dotata di idonea procura (es. Resp. Disattivazione), previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito dei rapporti con terzi, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

6.6 SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, da parte di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti dell'Organismo medesimo informeranno immediatamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa,



prenderà gli opportuni provvedimenti, tra cui la revoca dell'incarico, in applicazione dei criteri generali sopra individuati, previa informativa agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza.

6.7 MISURE A TUTELA DELL'EFFICACIA DELLE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

La c.d. Legge sul whistleblowing (Legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante le *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*) ha introdotto nell'ordinamento italiano la tutela da possibili ritorsioni degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La Legge ha inciso sulla disciplina del D.lgs. n. 231/2001 e, più nello specifico, sui contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In particolare, ai fini della Legge sul c.d. whistleblowing, il sistema dei flussi informativi adottato da Sogin è ispirato ai seguenti principi:

- i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- i canali informativi previsti nel Modello assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è previsto un canale di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante di cui al Capitolo 4 del presente Modello, ovvero di chi compia con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, si applicheranno le sanzioni disciplinari più adeguate in applicazione dei criteri generali sopra individuati ed a quanto disposto nei paragrafi precedenti.

6.8 UFFICIO COMPETENTE E VIGILANZA SULLA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, sono stabilite dal Responsabile competente, come delineato nei paragrafi precedenti, sentite le direzioni competenti ed il superiore gerarchico del soggetto a cui è ascrivibile la violazione o il datore di lavoro o il direttore di esecuzione del contratto nel caso in cui la violazione sia imputata ad un soggetto terzo.



Il Responsabile competente ha il dovere di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in relazione ai procedimenti sanzionatori avviati ed alle eventuali misure irrogate (verso qualsiasi destinatario) ovvero ai provvedimenti di archiviazione emessi, unitamente alle relative motivazioni.

La corretta applicazione del sistema disciplinare viene monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni del presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, poste in essere da parte di amministratori, sindaci, componenti degli organi di controllo non dipendenti, collaboratori, consulenti, appaltatori, fornitori e partner a qualsiasi titolo sono sanzionate, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, sulla base dei criteri generali stabiliti in precedenza e possono determinare, come specificato nei paragrafi precedenti, la revoca dei relativi incarichi o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

ALLEGATO 1

CATALOGO REATI 231