

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

- DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 -

PARTE GENERALE

Approvato con delibera di assemblea in data 07/12/2020

INDICE

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

INTRODUZIONE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE
 - 1.1. Evoluzione normativa
 - 1.2. Presupposti della responsabilità
 - 1.3. Elenco fattispecie
 - 1.4. Casi di esclusione della responsabilità
 - 1.5. Esigenze
 - 1.6. Vantaggi connessi all'adozione del MOG
2. LE SANZIONI A CARICO DELLE PERSONA GIURIDICA
 - 2.1 Sanzioni pecuniarie
 - 2.2. Sanzioni interdittive
 - 2.3 Pubblicazione della Sentenza
 - 2.4 Confisca
- 3 MISURE CAUTELARI
- 4 ADOZIONE DEL MODELLO COME MOTIVO DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA'
 - 4.1 Idoneità del modello
 - 4.2 Istituzione ODV
5. I DESTINATATI DEL MODELLO
6. STRUTTURA DEL MODELLO
 - 6.1 Costituzione del MOG
 - 6.2 Parte generale
 - 6.3 Parte Speciale
 - 6.4 Regole di comportamento
 - 6.5 Allegati
 - 6.6 Implementazione e aggiornamento del MOG

IL MODELLO DI N&C SRL

- 7 LA SCELTA DI N&C SRL DI ADOTTARE UN MODELLO ORGANIZZATIVO
- 8 INTRODUZIONE SUL METODO SEGUITO
- 9 STORIA N&C SRL E ATTIVITA'

- 10 LA STRUTTURA SOCIETARIA
- 11 MODELLO DI GOVERNANCE STATUTARIO
- 12 DELEGHE E PROCURE
- 13 PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE
 - 13.1 Le procedure manuali
 - 13.2 Le procedure informatiche
- 14 IL SISTEMA DEI CONTROLLI ADOTTATI DA N&C
 - 14.1 Misure di contenimento del rischio e controlli
 - 14.2 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro
 - 14.3 Il controllo di gestione e flussi finanziari
- 15 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROCESSI SENSIBILI
 - 15.1 Analisi fattispecie di reato e valutazione livello di rischio
 - 15.2 Esito analisi fattispecie e aree di rischio
 - 15.3 Individuazione aree di rischio oggetto della parte speciale
- 16 SISTEMA DISCIPLINARE
- 17 CODICE ETICO
- 18 ORGANISMO DI VIGILANZA
- 19 INFORMAZIONI RISERVATE E PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETA'
- 20 MODELLO INTEGRATO DI GESTIONE – QUALITÀ - AMBIENTE - SICUREZZA
- 21 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE. INCASSI E PAGAMENTI
- 22 LA COMUNICAZIONE ED IL COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO: FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO
- 23 ALLEGATI:
 - 24.1 Codice etico
 - 24.2 Sistema disciplinare
 - 24.3. Disciplina sul funzionamento dell'ODV
 - 24.4 Modello integrato di gestione - qualità, ambiente - sicurezza
 - 24.5 Iso e Certificazioni

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Modello di organizzazione o Modello: si intende l'insieme dei principi di condotta, delle procedure e dei protocolli ad essi ispirati, adottati da **N&C srl** al fine di prevenire la commissione di reati, così come previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Soggetti apicali: si intendono tutti i soggetti che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di **N&C srl** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, secondo la previsione normativa ex art. 5, primo comma, lett. a).

Area sensibile o a rischio: si intende ogni processo dell'attività aziendale in relazione al quale si ritiene in qualche modo possibile la commissione dei reati previsti quali presupposto della responsabilità dell'ente secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Operazione sensibile: si intende ogni operazione o atto all'interno di un processo sensibile. Essa può avere natura tecnica, commerciale, finanziaria.

Procedura: si intende l'insieme di regole e protocolli previsti per la realizzazione di un processo aziendale ovvero per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Tracciabilità: si intende l'aspetto procedurale che contempla la dimostrazione dello svolgimento di un certo processo decisionale attraverso documenti.

Destinatari: si intendono tutti i soggetti ai quali è rivolto il Modello di Organizzazione: Soci, Amministratori, Sindaci, Direttori, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Componenti Organismo di Vigilanza e terzi con rapporti contrattuali continuativi.

Organismo di Vigilanza: si intende l'organismo al quale è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, valutarne l'efficacia e curarne l'aggiornamento. E' altresì l'organismo che ha funzioni precipue nell'ambito dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Pubblica Amministrazione: si intende qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi.

Reati presupposto: si intendono i reati per i quali è prevista la responsabilità della società ex D.Lgs. 231/2001.

Linee Guida: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria;

Stakeholders: gli azionisti, gli amministratori, gli organi di controllo, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i clienti, i fornitori e i partner d'affari della società. In senso allargato sono stakeholders tutti quei singoli gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell'attività di **N&C** srl.

Nel corpo del presente Modello possono trovare spazio le seguenti abbreviazioni:

OdV: Organismo di Vigilanza della società

CdA: Consiglio di Amministrazione della società

AD: Amministratore Delegato della società

D.Lgs. 231/2001: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

P.A.: Pubblica Amministrazione

P.U.: Pubblico Ufficiale

I.P.S.: incaricato di pubblico servizio

INTRODUZIONE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE

1.1. Evoluzione normativa

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il D.Lgs. 231/2001 in esecuzione della Legge Delega n. 300/2000.

Con tale provvedimento normativo, aggiornato a più riprese nel corso dell'ultimo decennio, il nostro Ordinamento si è adeguato ad alcune convenzioni internazionali dettate in materia di responsabilità delle persone giuridiche:

- Convenzione di Bruxelles 26.07.1995
- Convenzione di Bruxelles 26.05.1997
- Convenzione OCSE 17.12.1997
- Protocollo di Dublino 27.09.1999

Il citato Dlgs 231/2001, *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* e successive modifiche legislative,

ha introdotto in Italia il sistema della **Responsabilità Amministrativa dell'Ente**, in base al quale, se soggetti in posizione apicale (ovvero con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) ovvero da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, in posizione subordinata, commettono uno o più reati (tra quelli espressamente previsti dal decreto) **a vantaggio e nell'interesse dell'Ente**, questo potrà essere chiamato a risponderne in via amministrativa, e dunque a subire sanzioni di natura pecuniaria ed interdittiva.

La responsabilità amministrativa prevista dal decreto, a dispetto del nome, si sostanzia in una **responsabilità di natura penale**, in quanto il giudice chiamato a pronunciarsi è un giudice penale; le sanzioni irrogate sono pene con valenza afflittiva e le regole applicate per lo svolgimento del processo sono quelle previste dal codice di procedura penale. Tale responsabilità naturalmente non esclude né elimina la responsabilità penale personale del soggetto che ha realizzato l'illecito.

La tipologia della responsabilità della persona giuridica, oggetto di diverse interpretazioni (penale, amministrativa, *tertium genus*), prevede quindi che anche una società possa andare incontro a conseguenze sanzionatorie importanti a seguito della commissione di reati accertati attraverso il processo penale.

Sotto il profilo strettamente sanzionatorio l'obiettivo è quello di coinvolgere l'attività ed il patrimonio della persona giuridica che abbia in qualche modo tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito.

L'adozione del **Modello Organizzativo**, con annesso **Codice Etico**, e la predisposizione di un efficace e funzionale **Organo di vigilanza** sono gli unici strumenti reali di difesa di cui può disporre l'Ente per evitare di dover rispondere con il patrimonio sociale, nel caso di condotte illecite poste in essere da propri dipendenti o dirigenti.

I destinatari del decreto 231/2001 sono tutte le persone giuridiche: società, associazioni anche prive di personalità giuridica, Spa, Srl, Sapa, Snc, Sas, cooperative, fondazioni, società sportive, enti economici- sia privati che pubblici.

Per tutti i reati ritenuti presupposto della responsabilità della persona giuridica è prevista una sanzione pecuniaria, **ma per le ipotesi di maggiore gravità sono altresì previste**

misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, la confisca del profitto del reato, la pubblicazione della sentenza, l'interdizione dall'esercizio dell'attività.

1.2 Presupposti della responsabilità

La responsabilità della persona giuridica si fonda, dunque, sui seguenti distinti presupposti:

- la commissione di uno dei reati compresi tra quelli tassativamente indicati dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'ente e che non abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;
- la commissione del reato da parte di soggetti apicali o da parte di soggetti sottoposti alla direzione ovvero alla vigilanza di questi ultimi;
- la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In presenza di tali presupposti potrà ravvisarsi anche una responsabilità della persona giuridica, salvo che la stessa non dimostri la sua completa estraneità rispetto al fatto di reato, **dando prova di aver posto in essere le cautele imposte dal Legislatore per evitare la commissione di reati.**

In particolare, la persona giuridica deve dimostrare di aver adottato un Modello di Organizzazione idoneo a prevenire la commissione di reati e di aver adeguatamente controllato la sua concreta applicazione attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza.

1.3 Elenco fattispecie

Il Legislatore, dall'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001 ad oggi, ha ampliato notevolmente il novero dei reati per i quali sussiste la responsabilità della persona giuridica. Oggi i reati presupposto sono i seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;

concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) (art. 24 e 25)

- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24 bis)
- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 ter)
- **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 bis)
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25 bis1)
- **Reati societari** (art. 25 ter)
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25 quater)
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25 quater1)
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25 quinquies)
- **Abusi di mercato** (art. 25 sexies)
- **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25 septies)
- **Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25 octies)
- **Delitti in materia di violazione del diritto di autore** (art. 25 novies)
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25 decies)
- **Reati transnazionali** (L. 16.03.2006 n. 146)
- **Reati ambientali** (art. 25 undecies)
- **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art 25 duodecies)
- **Razzismo e xenofobia** (art 25 terdecies)
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25 quaterdecies);
- **Reati tributari** (art. 25 quinquiesdecies)
- **Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020)

1.4 Casi di esclusione della responsabilità

Il decreto prevede l'esclusione della responsabilità societaria:

- In caso di reato commesso da soggetto in posizione apicale, se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello d'organizzazione e di gestione idoneo a prevenire le fattispecie di reato considerate;
- È stato istituito un organo, nella società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- Le persone che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione;
- In caso di reato commesso da soggetto in posizione subordinata, non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del citato organo. L'ente dunque risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile da inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

I modelli organizzativi, pertanto, qualora applicati prima della commissione del reato, ovvero in un momento successivo, costituiscono sempre per l'ente un beneficio, consistente nella possibilità concreta di andare esente da responsabilità o di non essere sottoposto a misure pecuniarie o interdittive che possono comportare interruzioni o addirittura la cessazione definitiva dell'attività, con revoca di licenze, concessioni o finanziamenti, o nei casi più gravi, con la nomina di un commissario giudiziale.

1.5 Esigenze

I modelli organizzativi devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni circa i reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza di modelli;

- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La mancata adozione del modello organizzativo non comporta necessariamente l'applicazione di sanzioni, ma impedisce all'ente di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità, esponendolo così al rischio di subire sanzioni pecuniarie ed interdittive nel caso in cui sia commesso un reato di quelli previsti nel decreto.

La realizzazione e l'implementazione di un Modello, anche se facoltativo e non obbligatorio, risulta, pertanto, determinante al fine di evitare le sanzioni preposte.

E' importante quindi che il modello sia attagliato alle specifiche caratteristiche aziendali e alle attività effettivamente e concretamente svolte, al fine di individuare le possibili aree di rischio e mettere in atto misure preventive atte ad eliminare, ovvero ridurre, la possibile commissione di fatti di reato.

Non basta, tuttavia, l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione perché scatti l'esimente prevista dal decreto. Occorre altresì che il modello sia preciso e continuamente aggiornato.

1.6 Vantaggi connessi all'adozione del MOG.

L'adozione del Modello Organizzativo e la nomina dell'Organismo di vigilanza comportano, quindi, i seguenti vantaggi:

- esonero della responsabilità della società per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti che abbiano fraudolentemente aggirato i modelli previsti;
- riduzione delle sanzioni pecuniarie
- possibilità di convertire le sanzioni interdittive in pecuniarie
- maggiore presidio dei rischi relativi ai processi aziendali più significativi;
- miglioramento e ottimizzazione dei processi aziendali;
- rafforzamento dei sistemi di controllo;
- miglioramento dell'immagine aziendale;
- facilitazione dell'accesso al credito bancario o per l'ottenimento di finanziamenti pubblici.

N&C srl adotta pertanto il presente Modello di organizzazione ed istituisce il correlato Organismo di Vigilanza al fine di prevenire la commissione di qualsivoglia reato da parte di coloro che operano a suo interno.

Nella parte speciale del Modello di Organizzazione viene effettuata una compiuta analisi delle aree di rischio, vale a dire di quei settori operativi della società nei quali è ritenuta maggiormente possibile la commissione di uno o più reati tra quelli sopra elencati.

Parimenti, nei casi di verifica di aree a rischio e di processi sensibili, vengono individuate le procedure ed i protocolli ai quali **tutti i Destinatari** del Modello di Organizzazione debbono attenersi.

Elemento cardine del presente Modello di Organizzazione è **il Codice Etico**, che rappresenta l'espressione della volontà aziendale in ordine alle modalità di esecuzione di ogni attività in qualsivoglia area o struttura.

La violazione delle procedure o dei protocolli ovvero la violazione dei principi e delle regole stabiliti nel Codice Etico comporta l'applicazione di rigide **sanzioni disciplinari** a carico dell'autore.

2. LE SANZIONI A CARICO DELLA PERSONA GIURIDICA

Il sistema sanzionatorio previsto dal Legislatore del 2001 per gli illeciti dipendenti da reato prevede quattro distinti tipi di sanzioni:

- sanzione pecuniaria
- sanzione interdittiva
- pubblicazione della sentenza
- confisca

2.1 Sanzioni Pecuniarie

Ogni illecito previsto dal D.Lgs. 231/2001 comporta a carico della persona giuridica una sanzione di carattere pecuniario.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille ed ogni quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

Il *range* sanzionatorio deve, dunque, porsi tra euro 25.822,00 e euro 1.549.000,00.

I criteri di commisurazione delle sanzioni pecuniarie che il Giudice penale è tenuto ad osservare sono:

- gravità del fatto
- grado della responsabilità dell'ente
- attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di altri illeciti

2.2 Sanzioni Interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente per i reati per i quali sono espressamente previste e quando si tratta di reato con profitto di rilevante entità commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, se la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.

Parimenti potranno essere disposte nel caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni.

2.3 Pubblicazione della Sentenza

La sanzione della pubblicazione della sentenza può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata per una sola volta in uno o più giornali indicati dal Giudice, sul sito internet del Ministero della Giustizia nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

2.4 Confisca

Nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che possa essere restituita al danneggiato. E' altresì prevista la confisca per equivalente, vale a dire la confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di

valore pari al prezzo o al profitto del reato, qualora non sia possibile eseguire la confisca dei profili economici direttamente ascrivibili all'illecito.

I profili sanzionatori per gli illeciti commessi dalle persone giuridiche possono, dunque, essere particolarmente rilevanti, sia sotto il profilo patrimoniale sia sotto il profilo dello svolgimento dell'attività.

Anche per tale ragione i Destinatari del Modello di Organizzazione sono tenuti alla scrupolosa osservanza dei precetti, delle procedure e dei protocolli in esso contenuti.

N&C srl si riserva nei confronti dell'autore del reato l'azione di risarcimento danni.

3. MISURE CAUTELARI

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito previsto dal D.Lgs. 231/2001 e vi sono fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, può essere disposta dal Giudice, su richiesta del Pubblico Ministero, quale misura cautelare, quindi prima dell'accertamento della responsabilità attraverso il processo, una delle sanzioni interdittive.

E' altresì prevista la possibilità di disporre il sequestro dei beni dei quali è consentita la confisca, nonché il sequestro di carattere conservativo dei beni mobili e immobili a tutela delle garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

4. ADOZIONE DEL MODELLO COME MOTIVO DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA'.

Il Decreto prevede che la persona giuridica possa essere ritenuta responsabile di un illecito derivante da reato nel caso in cui la commissione di tale reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

E' invece esclusa l'inosservanza di tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, *"ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"* (così sia l'art. 6, comma 1, lett. a sia l'art. 7, comma 2 D.Lgs. 231/2001).

La persona giuridica non sarà pertanto ritenuta responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 se prova che:

- è stato adottato ed attuato, prima della commissione del fatto di reato, un Modello idoneo a prevenire il reato contestato;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste dal Modello.

La società potrà pertanto dare prova della sua buona organizzazione interna qualora abbia adottato un sistema di organizzazione e gestione della propria attività in grado di prevenire in concreto la commissione dei reati previsti quali presupposto dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Il Modello di Organizzazione è, dunque, un **sistema di gestione** che, partendo dall'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi determinati reati, prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. Esso deve prevedere, in relazione alla natura ed alle dimensioni dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge ed eliminare tempestivamente situazioni a rischio reato.

L'efficace attuazione del Modello di Organizzazione richiede in ogni caso una **verifica periodica** e l'eventuale modifica dello stesso qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

E' altresì necessario che sia previsto un **sistema disciplinare idoneo** a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

4.1 Idoneità del modello

Affinché il Modello Organizzativo possa essere valutato idoneo, in linea anche con le interpretazioni della giurisprudenza, deve:

- essere adottato partendo da una c.d. "mappatura" dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dato normativo;
- prevedere che i componenti dell'Organo di Vigilanza posseggano capacità specifiche in relazione ai compiti affidati;
- prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'Organo di Vigilanza la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non irrevocabile;
- differenziare la formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, da quella rivolta ai dipendenti che operano in specifiche aree di rischio ed ai preposti al controllo interno;

- prevedere corsi di formazione, loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
- prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti dell'Organo Amministrativo, direttori generali che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello Organizzativo e, nei casi più gravi, la perpetrazione di reati;
- prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale);
- prevedere periodicamente sia controlli di routine che controlli a sorpresa nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- prevedere e disciplinare l'obbligo per i dipendenti, i direttori, l'Organo Amministrativo delle società di riferire all'Organo di Vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'Ente, a violazioni del Modello Organizzativo o alla consumazione di reati;
- fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengono a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'Organo di Vigilanza;
- stabilire protocolli specifici e concreti.

Occorre precisare che nel caso di commissione di reati da parte di soggetti in posizione apicale la responsabilità dell'ente è presunta e grava sull'ente stesso l'onere di dimostrare la propria estraneità alla commissione dell'illecito.

Nel caso, invece, di commissione di reato da parte di un soggetto che non ricopra funzioni apicali, la responsabilità dell'ente deve essere dimostrata e l'onere della prova ricade, dunque, sulla Pubblica Accusa.

4.2 Istituzione ODV

L'adozione di un sistema di gestione dell'attività in linea con le disposizioni previste dal D.Lgs. 231/2001 non è elemento sufficiente per escludere a priori la responsabilità della persona giuridica in caso di commissione di reati. L'art. 6, comma 1, lett. b) D.Lgs. 231/2001 prevede, infatti, che la persona giuridica affidi il compito di vigilare sul

funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione nonché la cura dell'aggiornamento ad un organismo dotato di poteri di iniziativa e di controllo.

La persona giuridica non sarà pertanto ritenuta responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 se prova che:

- ha nominato un organismo che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (c.d. Organismo di Vigilanza);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

E' pertanto istituito all'interno della compagine societaria **l'Organismo di Vigilanza**, al quale è demandato il compito di sorvegliare sull'applicazione dei precetti contenuti nel Modello di Organizzazione.

L'Organismo di Vigilanza deve essere ritenuto da tutti i Destinatari quale soggetto di riferimento per le comunicazioni inerenti possibili violazioni di Legge ovvero di violazione di procedure e protocolli ritenuti importanti dal presente Modello di organizzazione, nonché potenziali condizioni per la commissione di reati, sapendo che verrà tutelata la massima riservatezza.

L'omessa comunicazione viene ritenuta quale violazione del Modello di Organizzazione.

In merito all'emergenza Covid, è stato altresì espressamente chiarito e dal Ministero del lavoro¹, in risposta ad una interrogazione parlamentare del 5 maggio 2020, e dall'INAIL, con circolare n.22 del 20.5.20², che la responsabilità del datore di lavoro è ipotizzabile solo in caso di violazione di legge o degli obblighi previsti da protocolli e linee guida. Una concreta ed effettiva **compliance aziendale** è quindi fondamentale non solo per

¹ Il **Ministero del Lavoro**, in risposta ad un'interrogazione parlamentare del 5 maggio scorso ha affermato che "... la diffusione ubiquitaria del virus Sars-CoV-2, la molteplicità delle modalità e delle occasioni di contagio e la circostanza che la normativa di sicurezza per contrastare la diffusione del contagio è oggetto di continuo aggiornamento da parte degli organismi tecnico-scientifici che supportano il Governo, rendono particolarmente problematica la configurabilità di una responsabilità civile o penale del datore di lavoro che operi nel rispetto delle regole. Una responsabilità **sarebbe, infatti, ipotizzabile solo in via residuale, nei casi di inosservanza delle disposizioni a tutela della salute dei lavoratori e**, in particolare, **di quelle emanate dalle autorità governative per contrastare la già menzionata emergenza epidemiologica**"

² L'INAIL, con la circolare n. 22 del 20 maggio, ha chiarito che il riconoscimento delle infezioni da Covid-19 dei lavoratori come infortunio sul lavoro non comporta automaticamente l'accertamento della responsabilità civile o penale in capo al datore di lavoro. Non possono, infatti, confondersi i presupposti per l'erogazione di un indennizzo INAIL (si pensi ad un infortunio in "occasione di lavoro", che è indennizzato anche se avvenuto per caso fortuito o per colpa esclusiva del lavoratore) con i presupposti per la responsabilità civile e penale che devono essere, invece, rigorosamente accertati con criteri diversi. In questi casi, infatti, oltre alla prova del nesso di causalità occorre anche quella dell'imputabilità, quantomeno a titolo di colpa, della condotta tenuta dal datore di lavoro. Per tale ragione, ha affermato l'INAIL, la responsabilità del datore di lavoro è ipotizzabile solo in caso di violazione della legge o degli obblighi previsti da Protocolli e Linee guida governativi e regionali

garantire un'adeguata tutela della salute dei lavoratori, ma anche per escludere profili di responsabilità dell'impresa³.

5. I DESTINATARI DEL MODELLO

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti:

- a) per 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;
- b) per le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- c) per le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

6. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, le Linee Guida elaborate in materia di Confindustria (anche a seguito dell'emergenza COVID-19), i Principi Consolidati per la redazione dei modelli organizzativi (redatto in collaborazione tra CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria), e le indicazioni provenienti fino ad oggi dalla giurisprudenza in materia.

Nella redazione e nell'analisi dei rischi è stata inoltre tenuta in considerazione la storia della Società attraverso le esperienze ritenute rilevanti ai fini della prevenzione del rischio reato.

6.1 Costituzione del MOG

Il modello è costituito da:

- ✓ Codice Etico
- ✓ Parte Generale
- ✓ Parte Speciale
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Regolamento e disciplina ODV

³ Con la **legge di conversione del decreto c.d. Cura Italia**, è stata approvata una disposizione (l'art. 29-bis) che chiarisce che i datori di lavoro adempiono agli obblighi di cui all'art. 2087 c.c. (norma che impone all'imprenditore di adottare le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro) mediante l'applicazione e il mantenimento – e quindi la corretta implementazione nell'operatività aziendale – delle misure anti contagio previste dai Protocolli di sicurezza

- ✓ Allegati (certificazioni, Iso, e manuali)

e prevede:

- ✓ l'individuazione delle aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ✓ l'individuazione dei processi sensibili;
- ✓ protocolli e procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali che garantisca una chiara ed organica attribuzione di compiti, rappresentata in un organigramma definito ed adeguato per l'attività da svolgere;
- ✓ la definizione di un sistema normativo interno finalizzato alla prevenzione dei reati;
- ✓ l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- ✓ un organo deputato esclusivamente a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- ✓ obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di Vigilanza;
- ✓ un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

6.2 Parte generale

La parte generale è composta dalle seguenti macro-aree:

- introduzione relativa al D.Lgs. 231/2001 e impostazioni generali circa l'adozione del Modello;
- il Modello di **N&C**, storia della Società, organizzazione interna, attività e organigrammi, sistema di procure e deleghe;
- Individuazione aree a rischio, pianificazione di protocolli e strumenti di controllo, formazione e diffusione del modello;
- Manuale di gestione integrato per qualità, ambiente e sicurezza (allegato)
- cenni al Codice Etico, al funzionamento e al regolamento dell'OdV e al sistema disciplinare (allegati al presente modello e di cui ne costituiscono parte integrante)

6.3 Parte Speciale

La Parte Speciale è invece stata predisposta sulla base delle **aree ritenute a rischio reato** e di **aree sensibili ad esse strumentali e connesse**, con la previsione di specifici strumenti di controllo.

In particolare sono indicate:

- le aree ritenute a “rischio reato” e le attività sensibili;
- le funzioni, i servizi e gli uffici aziendali che operano nell’ambito delle aree a rischio reato e delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- la tipologia di controlli in essere sulle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati e condurlo ad una condizione di sostanziale accettabilità;
- una serie di procedure organizzative che stabiliscono come devono essere effettuate le operazioni soggette a rischio reato.

6.4 Regole di comportamento

Dall’analisi dell’attività a rischio di compimento di reati emergono regole di comportamento che dovranno essere seguite da tutti i soggetti interessati e per ogni tipo di operazione nell’ambito di ogni processo sensibile e che, per la diffusa applicazione, si ritiene opportuno evidenziare già in questa parte generale.

In particolare:

- ogni attività autorizzata da chi ne abbia il potere viene registrata documentalmente ed è verificabile con immediatezza;
- ogni procedura è suddivisa in fasi;
- per quanto possibile, si cerca di evitare che più fasi della medesima procedura siano affidate ad un unico operatore e che vi sia un’eccessiva frammentazione tale da comportare deresponsabilizzazione e difficoltà ad individuare il responsabile;
- nessuno, nell’ambito della propria attività, viene svincolato dalla verifica indiretta o diretta da parte di altri soggetti deputati ad altre fasi del medesimo processo;
- ogni documento attinente alla gestione amministrativa e contabile viene redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente;
- ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto o di una valutazione effettuata è sottoscritto da chi ne è l’autore;

- ogni operazione concernente movimentazione di risorse finanziarie, in entrata ed in uscita, è documentalmente registrata.

Il Modello di Organizzazione è atto proveniente dal Consiglio di Amministrazione.

Le eventuali successive modifiche sono demandate all'approvazione del Consiglio di Amministrazione stesso.

6.5 Allegati

Costituiscono Allegati:

- il Codice Etico;
- la disciplina di funzionamento dell'OdV (con regolamento interno);
- il sistema disciplinare;
- lo Statuto societario;
- il manuale sistema gestione integrato qualità/ ambiente /sicurezza;
- le certificazioni e le Iso.

6.6 Implementazione e aggiornamento del MOG

Le modalità operative per l'implementazione e il successivo aggiornamento del Modello dovranno consistere:

- nella mappatura, mediante incontri con il personale interessato, delle aree a rischio 231, identificazione dei profili di rischio potenziale, rilevazione del sistema di controllo interno esistente e Gap Analysis. I risultati di tale attività dovranno essere formalizzati in atti scritti dove inserire e descrivere:
 - a) le aree di rischio e le attività sensibili rilevate;
 - b) le attività “strumentali”, ovvero le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto.
 - c) il profilo di rischio potenziale (modalità o occasione di possibile commissione del reato);
 - d) i meccanismi di controllo implementati, valutandone l'adeguatezza ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti;
 - e) eventuali suggerimenti per integrare o rafforzare i meccanismi di controllo.
- nell'aggiornamento del Codice Etico;
- nella verifica ed eventuale revisione, ove opportuno, del sistema di deleghe e procure;

- nell'identificazione ed eventuale integrazione del corpo procedurale aziendale con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate;
- nell'adeguamento del sistema sanzionatorio previgente al fine di renderlo applicabile ed efficace anche con riferimento alle violazioni del Modello;
- nell'introduzione di specifiche "clausole contrattuali 231" da applicare con i terzi per tutelare **N&C** e responsabilizzare il terzo

L'Organismo di Vigilanza dovrà promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello Organizzativo e dei protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'Organo Amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello Organizzativo e del suo adeguamento in conseguenza di mutamenti degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello Organizzativo stesso e di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti e gli adeguamenti del Modello Organizzativo e dei protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall' Organismo di Vigilanza mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni formative/informative illustrative degli aggiornamenti e degli adeguamenti più rilevanti.

IL MODELLO DI N&C SRL

7. LA SCELTA DI N&C SRL DI ADOTTARE UN MODELLO ORGANIZZATIVO

N&C srl ha deciso di adottare il presente Modello di organizzazione e di nominare l'Organismo di Vigilanza al fine di prevenire la commissione di qualsivoglia reato da parte di coloro che operano al suo interno.

L'adozione del Modello ha come obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di

controllo interno, di rendere le procedure interne più trasparenti, di migliorare la propria immagine e affidabilità, di ridurre i costi derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione, oltre che, chiaramente a limitare in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 231/2001.

Esso quindi è stato redatto secondo i seguenti steps:

- **Check up aziendale:** volto all'acquisizione della documentazione necessaria quale documentazione rappresentativa e descrittiva della struttura, codici di comportamento, norme di autodisciplina
- **Individuazione delle attività** svolte dalle singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **Risk assessment e analisi dei rischi potenziali:** per accertare la presenza ed il funzionamento di opportuni presidi che garantiscono la conformità delle attività (policy aziendali, regole formali, principi di comportamento e azioni di controllo), nonché possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la Società;
- **Individuazione della soglia di rischio accettabile, gap analysis, valutazione del sistema dei controlli preventivi e suo adeguamento** per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile". Solo se il livello di rischio verificato è considerato superiore a quello accettabile, sarà necessario intervenire attraverso operazioni di *risk reduction/risk mitigation*.
- In seguito alla fase preliminare si è proceduto con l'**elaborazione del Modello**, attraverso l'**integrazione con altri sistemi aziendali di gestione e controllo**, in ossequio alle linee guida e nell'ottica di ingenerare la consapevolezza, in tutti coloro che operano all'interno della Società, di poter incorrere, in caso di condotte non conformi alle norme ed alle procedure aziendali ed alle disposizioni normative comunemente applicate, **in illeciti** passibili di conseguenze penali e disciplinari sotto il profilo personale, nonché produrre gravose conseguenze per la società;
- Si è poi passati all' **integrazione dei controlli**, consistente nel verificare che le componenti fossero tra loro coordinate e interdipendenti e che il Modello nel suo

complesso fosse a sua volta integrato nel piano organizzativo della società al fine di garantire un assetto unitario; alla predisposizione di metodi di **tracciabilità di ogni processo** per consentire che ogni azione sia riscontrabile e verificabile; **alla segmentazione dei processi** in modo tale che nessuno di questi venga gestito da un unico individuo per incrementare il livello di controlli.

Il presente Modello, al fine del raggiungimento degli obiettivi sopra indicati, presuppone dunque:

- un'attività di **formazione e di diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole di condotta indicate dalla società;
- il costante **monitoraggio e aggiornamento della mappatura delle aree di rischio e dei processi sensibili**;
- l'istituzione **dell'Organismo di Vigilanza** e l'attribuzione allo stesso di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello di Organizzazione, anche attraverso la predisposizione di risorse aziendali adeguate ai compiti conferitigli;
- la **verifica e la documentazione delle operazioni sensibili**, nel rispetto del principio della *tracciabilità*;
- il rispetto del principio della **separazione delle funzioni**;
- la definizione di **poteri autorizzativi** coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica del Modello di Organizzazione stesso ed il suo aggiornamento costante.
- la **crescita del rapporto di fiducia** con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la propria missione.

A tal fine la società adotta **protocolli** volti alla:

- definizione di un sistema di **regole** per fissare le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (procedure organizzative e parti speciali) volte a disciplinare le attività aziendali nei settori “sensibili”;

- definizione di un **sistema di poteri autorizzativi e di firma** che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- definizione di un **sistema di controllo** in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- definizione di un **sistema di comunicazione e formazione** per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale;
- definizione di un **sistema sanzionatorio** relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste o esplicitamente richiamate dal Modello.

Al fine di garantire maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, la società ha ritenuto opportuno quindi adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della Società, costituisca il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

Proprio in tale ottica **N&C srl**, in linea con i requisiti normativi e la *best practices* di riferimento (Linee guida di Confindustria aggiornate), nonché con l'evoluzione giurisprudenziale sulla responsabilità degli enti, al fine di garantire che i predetti strumenti di governo aziendale risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati, procede alla **continua verifica** dell'efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa e di business, nonché rispetto alle modifiche intervenute nel testo del D.Lgs. 231/2001; a criticità che siano emerse nell'applicazione del Modello medesimo; a specifici aggiornamenti quali l'inserimento di nuove fattispecie di reato; a rilevanti cambiamenti della struttura organizzativa della Società.

N&C srl comunica il presente Modello Organizzativo attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari dello stesso e in genere di tutti i soggetti che possono esserne interessati.

Al fine di agevolare la conoscenza, il presente Modello Organizzativo è pubblicato sul sito www.nectelecomunicazioni.it ed è stato inviato a mezzo mail a tutti i dipendenti per opportuna conoscenza.

8. INTRODUZIONE SUL METODO SEGUITO

Nell'elaborazione del presente modello, ed in particolare nell'individuazione delle aree a rischio e nella predisposizione delle procedure di controllo e prevenzione, si sono seguite le linee guida elaborate da Confindustria, aggiornate anche in relazione all'emergenza COVID-19 (reperibili presso il sito www.confindustria.it) e si è fatto ricorso a tecniche riconosciute di *Risk Analysis* e *Risk Assessment*.

L'obiettivo del lavoro è stato quello di individuare all'interno dell'attività svolta da **N&C** srl le aree maggiormente a rischio (c.d. "mappatura del rischio"), i processi sensibili e, dunque, le misure precauzionali da adottare attraverso protocolli e procedure da seguire nell'ambito delle diverse operazioni.

Le fattispecie di reato sono state ripartite in tre macro aree:

- reati peculiari
- reati comuni
- reati atipici

Debbono ritenersi "**peculiari**" quei reati la cui commissione può essere legata alle attività ordinariamente poste in essere da **N&C**; "**comuni**" quelli che possono trovare possibili aree di compimento nell'ambito dell'attività della società, pur non essendo tipici dell'attività di **N&C**; infine "**atipici**", quelli la cui commissione non può definirsi connessa all'attività di **N&C** srl e la cui realizzazione può derivare soltanto da una distorsione profonda dei processi aziendali a fini diversi rispetto a quelli per i quali sono predeterminati.

L'analisi dei reati presupposto è strettamente collegata alla verifica dei profili di rischio.

Il concetto di rischio, di assai difficile definizione in termini giuridici e fattuali, in quanto connesso principalmente alle aspettative umane, indica un potenziale effetto negativo che può derivare da determinati processi in corso, da comportamenti individuali (errori, illeciti, reati) o da determinati eventi futuri. In sintesi il concetto di rischio combina la **probabilità**

del verificarsi di un evento con l'impatto che questo evento potrebbe avere sul patrimonio aziendale e sulla prosecuzione dell'attività.

Il rischio è ritenuto accettabile quando il combinato tra *Probabilità* di commissione della fattispecie di reato e *Gravità* delle conseguenze dell'evento dannoso dia una verifica trascurabile, per cui non risulta opportuno prevedere controlli preventivi che non garantirebbero comunque un aumento significativo il livello di protezione dell'operatività aziendale.

Il compito del Modello di Organizzazione è quello di identificare, dunque, i comportamenti che, **con alta probabilità**, all'interno della realtà aziendale possano portare alla commissione di reati, ovvero il rischio connesso al *modus operandi* tenuto dagli organi di *Governance* e dalle Unità Operative per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, nella catalogazione dei reati, si è tenuto conto del livello di rischio circa la possibile o probabile commissione degli stessi nell'ambito dell'attività di **N&C**.

Secondo l'ordine decrescente di importanza e gravità i rischi sono stati così individuati:

- rischio rilevante
- rischio modesto
- rischio trascurabile

Il rischio è **“rilevante”** allorquando la probabilità⁴ di accadimento sia medio-alta e si possano verificare eventi in grado di provocare danni all'organizzazione ed alla sua operatività. E' un rischio caratterizzato da un'entità di danno di livello tale da assumere importanza e di porre la società in seria difficoltà.

Il rischio è **“modesto”** se la probabilità di accadimento è bassa e presenta probabilità di danni non gravi o di scarsa probabilità di realizzazione.

Il rischio è **“trascurabile”** allorquando la probabilità di accadimento, attesa l'organizzazione della società e l'attività da essa svolta, deve ritenersi rara.

⁴ **Probabilità** che nell'esercizio di una certa attività sia commesso un illecito penale rilevante ai sensi del Decreto. Fattori che rilevano in tal senso sono: tipologia di relazione con la Pubblica Amministrazione; livello di discrezionalità; grandezza dei valori economici coinvolti; numero di soggetti abilitati ad esercitare l'attività e loro autonomia;

fattori ambientali.

9. STORIA DI N&C SRL E ATTIVITA'

N&C, società a responsabilità limitata costituita nel 1982, opera nel settore ICT (Information and Communication Technology) e si propone come azienda qualificata nella consulenza, progettazione e realizzazione di soluzioni informatiche legate all'infrastruttura tecnologica e all'integrazione di sistemi e tecnologie, impiegando risorse, esperienza, entusiasmo, *know how* tecnico e commerciale.

La **mission** di N&C è sviluppare soluzioni customizzate per il cliente, proponendosi come suo partner nel processo di evoluzione, al fine di affiancarlo in tutte le fasi del ciclo di vita di un progetto:

- analisi di fattibilità;
- progettazione;
- realizzazione;
- installazione;
- assistenza e mantenimento

N&C ha per oggetto l'esercizio diretto/indiretto, tramite partecipazione a società, enti o imprese, delle seguenti attività:

- progettazione, realizzazione, installazione, manutenzione e trasformazione, assemblaggio di: impianti elettrici civili ed industriali, di illuminazione di impianti sportivi, di impianti di pubblica illuminazione, palificazione, cabine elettriche di trasformazione in media tensione, di impianti di linee elettriche a media e bassa tensione, di impianti antifurto, di impianti antincendio e per la sicurezza in genere, di impianti telefonici, di impianti di automazione cancelli, di impianti di videocontrollo e lavorazioni affini;
- costruzione, gestione, manutenzione e commercializzazione di impianti e di sistemi informatici, di comunicazione e di telecomunicazione, via cavo, via etere e satellitare, e in fibra ottica, di trasmissione dati, di reti di telecomunicazione e trasmissione dati nonchè connettizzatori e certificazioni fibra ottica;
- installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzioni di:

- a) impianti di produzione, trasporto, distribuzione e utilizzazione dell'energia elettrica all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'energia elettrica dall'ente distributore;
 - b) impianti radiotelevisivi ed elettronici in genere, antenne e impianti di protezione da scariche atmosferiche;
 - c) impianti di riscaldamento e di climatizzazione azionati da fluido liquido, aeriforme, gassoso e di qualsiasi natura o specie;
 - d) impianti idrosanitari nonchè di trasporto, trattamento, uso, accumulo e consumo di acqua all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'acqua fornita dall'ente distributore;
 - e) impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido o aeriforme all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna del combustibile gassoso fornito dall'ente distributore;
 - f) impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, montacarichi, scale mobili e simili;
 - g) impianti di protezione antincendio
- progettazione, fabbricazione, assemblaggio, installazione, manutenzione e trasformazione, confezionamento, commercio all'ingrosso ed al dettaglio, importazione ed esportazione di mezzi, impianti e materiali di protezione individuale e collettiva di ogni natura e genere, nonchè di impianti, attrezzature e materiali per la tutela della persona, per la tutela interna ed esterna dell'ambiente (inquinamento idrico, atmosferico, acustico, gestione rifiuti industriali), di cartelli segnaletici ed utensileria varia, di impianti, materiali, attrezzature e prodotti antincendio, di tutti gli impianti, i materiali, le attrezzature e i prodotti per la sicurezza e la prevenzione in genere;
 - opere edili ed affini;
 - progettazione, fabbricazione, installazione, manutenzione e trasformazione, assemblaggio, confezionamento, commercio all'ingrosso ed al dettaglio, importazione ed esportazione di elaboratori, sistemi e di altre apparecchiature per la informatica; motori, generatori e trasformatori elettrici; apparecchiature per la distribuzione ed il controllo della elettricità; di apparecchi trasmettenti radio-televisivi,

comprese le telecamere e apparecchi elettroacustici, parti e pezzi staccati; di apparecchi riceventi per la radiodiffusione e la televisione, di apparecchi per la registrazione e la riproduzione del suono o dell'immagine e di prodotti connessi; di apparecchiature fotografiche e cinematografiche;

- rivendita di traffico telefonico, gas e energia elettrica;
- attività di servizi di vigilanza privata quali il pattugliamento, la vigilanza e la sorveglianza di fabbricati di civile abitazione, di uffici, di stabilimenti, di cantieri, di alberghi, di teatri, di sale da ballo ed altro, la sorveglianza nei grandi magazzini; attività di scorta o di protezione, consulenza in materia di sicurezza industriale, delle famiglie e dei servizi pubblici;
- offerta di servizi integrati per la realizzazione ed eventuale successiva gestione di interventi di risparmio energetico;
- attività di ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze naturali e dell'ingegneria; svolgimento e cura del coordinamento tecnico e finanziario delle società partecipate e prestazione, in loro favore, dell'opportuna assistenza finanziaria, anche attraverso la forma del finanziamento infruttifero;
- installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie;
- attività di rappresentanza, con o senza deposito; sottoscrizione di contratti di agenzia, (quale monomandataria o plurimandataria), o di commissione/assunzione di concessionarie, il tutto sia in Italia e all'estero e per i prodotti di cui all'oggetto sociale;
- attività commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari che saranno ritenute dall'organo amministrativo strumentali, accessorie, connesse, necessarie o utili per la realizzazione dell'oggetto sociale; assunzione di interessenze e partecipazioni in altre società o imprese aventi per oggetto attività analoghe, affini o connesse alle proprie, sia direttamente che indirettamente, in Italia e all'estero; rilascio di garanzie e fidejussioni a favore di terzi, non nei confronti del pubblico e non svolte in misura prevalente rispetto a quelle che costituiscono l'oggetto sociale.
- Utilizzo di marchi, insegne e/o ditte necessarie agli specifici ambiti economici e/o commerciali.

Le diverse attività, riassunte in termini percentuali nella seguente tabella di seguito, sono svolte sia nei confronti della Pubblica Amministrazione che di Privati, in Italia e all'Estero (Brasile, Argentina, Serbia, Francia).

Attività	PA		PRIVATI	
	Italia	Estero	Italia	Estero
Progettazione, installazione, configurazione, consulenza, manutenzione, assistenza, gestione e conduzione di: impianti di rete, tlc, trasmissione dati; data center; impianti elettrici civili ed industriali, tecnologici ed automazione; sistemi ed impianti di sicurezza logica e fisica, antintrusione, antincendio; dispositivi e sistemi integrati multimediali per la visualizzazione, l'ascolto e la trasmissione remota di contenuti.;	10%	0%	38%	6% Brasile Argentina Serbia Francia
Progettazione, sviluppo, configurazione, distribuzione, consulenza, assistenza, manutenzione, gestione e conduzione di applicativi software	1%	0%	1%	0%
Erogazione di servizi di facility management di data center ed infrastrutture ICT.	0%	0%	18%	0%
Monitoraggio e continuità operativa. Network management e desktop management. Erogazione di servizi di contact center..	2%	0%	8%	6% Brasile Argentina

				Serbia Francia
Gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro.	8%	0%	2%	0%

10. LA STRUTTURA SOCIETARIA

N&C (numero REA LE-133342, CF e iscrizione al R.I. 01324400751) è così strutturata.

Dalla **Direzione (DIR)** dipendono:

- ✓ il Responsabile del Sistema di gestione Integrato (RSI);
- ✓ il Responsabile Commerciale (RCOM);
- ✓ il Responsabile della protezione dei dati;
- ✓ il Responsabile contabilità, personale e acquisti (RCPA);
- ✓ la Direzione tecnica (DTC);
- ✓ il Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP);
- ✓ il Responsabile ufficio gare (RUG);
- ✓ il Responsabile magazzino e manutenzione mezzi (RMAG).

Dalla **Direzione tecnica** dipendono:

- ✓ la progettazione,
- ✓ i Responsabili di progetto,
- ✓ gli operai.

Le sedi in cui si applica il sistema di gestione integrato in funzione delle attività svolte sono le seguenti:

- **Sede Legale:** Via Bosco snc – 73010 Veglie (Le) Tel./Fax +39 0832-970190 telefono, indirizzo pec: nc.srl@legalmail.it;
- **Sedi Operative:**
 - Via Pininfarina 11 – 10043 Orbassano
 - Via Filippo Tommaso Marinetti – 00143 Roma
 - Via Caldera, 21 – 20153 Milano
 - Via Ferrante Imperato 198 2P – 80146 Napoli
 - Corso Settembrini 49 – 10135 Torino.

Nella tabella seguente si riporta l'elenco delle sedi operative con l'indicazione delle attività svolte.

Attività	Veglie	Roma	Orbassano	Torino	Napoli	Milano
Realizzazione di reti telecomunicazioni e trasmissione dati	X	X	X	X	X	X
Progettazione, installazione, manutenzione e conduzione di elettrici civili ed industriali. Lavori su cabine elettriche di trasformazione di media tensione, linee elettriche a media e bassa tensione,	X	X	X	X	X	
Progettazione, sviluppo, configurazione, distribuzione, consulenza, assistenza, manutenzione, gestione e conduzione di: applicativi software; dispositivi ed i sistemi integrati multimediali per la visualizzazione, l'ascolto e la trasmissione remota di contenuti.	X	X	X			
Progettazione installazione assistenza e mantenimento in esercizio di infrastrutture ITC	X	X	X	X	X	X
Progettazione, installazione, manutenzione e conduzione di impianti di antifurto, antincendio, antintrusione e per la sicurezza in genere.	X	X	X			
Monitoraggio e continuità operativa. Network management e desktop management. Erogazione di servizi di contact center.	X	X	X			
Gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro.	X	X	X	X	X	X

La società ha inoltre conseguito le seguenti **certificazioni e ISO:**

- UNI EN ISO 9001:2015
- ISO/IEC 27001:2013
- ISO/IEC 20000-1:2011
- ISO 14001:2015
- ISO 45001:2018
- ISO 22301:2012
- SOA - attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici
 - ✓ OG10 – classifica I

- ✓ OS19 – classifica VIII
- ✓ OS 30 – classifica VI
- Rating di legalità: *+.
- Certificazione F-GAS
- ISO 37001:2020

11. IL MODELLO DI GOVERNANCE STATUTARIO

N&C da Statuto può essere amministrata, alternativamente, a seconda di quanto stabilito dai soci in occasione della nomina:

- a) da un amministratore unico;
- b) da un consiglio di amministrazione composto di un numero di membri variabile da un minimo di due a un massimo di cinque, secondo il numero esatto che verrà determinato dai soci in occasione della nomina;
- c) da due o più amministratori con poteri congiunti e/o disgiunti, nel numero e con le competenze che verranno determinati dai soci in occasione della nomina.

Amministrazione: L'organo amministrativo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge o il presente statuto riservano espressamente ai soci.

Il **consiglio di amministrazione** (ai sensi dell'art. 16.1 sub b), può delegare tutti o parte dei suoi poteri, a norma e con i limiti di cui all'art. 2381 del codice civile, ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti ovvero ad uno o più' dei propri componenti, anche disgiuntamente.

Il **comitato esecutivo**, l'amministratore o gli amministratori delegati, potranno compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che risulteranno dalla delega conferita dal consiglio di amministrazione, con le limitazioni e le modalità indicate nella delega stessa.

Nel caso di nomina di **più amministratori**, (ai sensi del art. 16.1 sub c dello statuto), i poteri di amministrazione, in occasione della nomina, potranno essere attribuiti agli stessi sia in via congiunta che in via disgiunta. In mancanza di qualsiasi precisazione nell'atto di nomina in ordine alle modalità di esercizio dei poteri di amministrazione, detti poteri si intenderanno attribuiti agli amministratori in via congiunta.

L'organo amministrativo può nominare direttori, direttori generali, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

Rappresentanza legale:

Gli amministratori hanno la rappresentanza generale della società.

In caso di nomina del consiglio di amministrazione ai sensi del art. 16.1 sub b) dello statuto, la rappresentanza della società spetterà a tutti i componenti del consiglio di amministrazione, in via disgiunta tra di loro.

Nel caso di nomina di più amministratori, con poteri congiunti e/o disgiunti (ai sensi del art. 16.1 sub c dello statuto), la rappresentanza spetta agli stessi in via congiunta o disgiunta a seconda che i poteri di amministrazione, in occasione della nomina, siano stati loro attribuiti in via congiunta ovvero in via disgiunta.

La rappresentanza sociale spetta anche ai direttori, ai direttori generali, agli institori ed ai procuratori di cui all' articolo 21 nei limiti dei poteri determinati dall'organo amministrativo nell'atto di nomina.

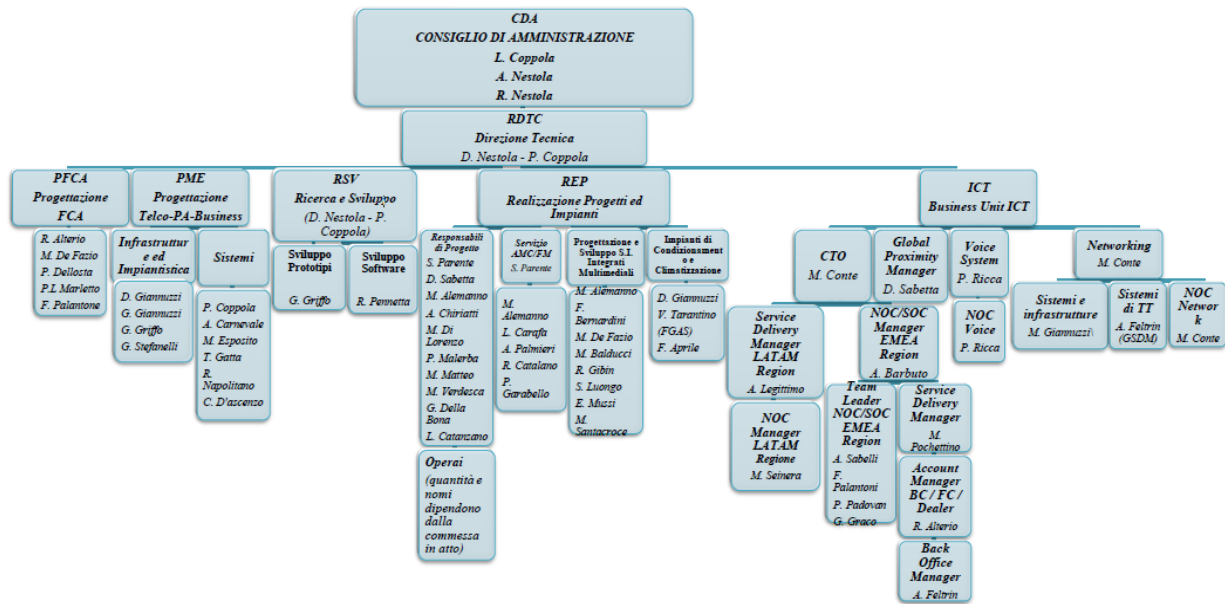
Attualmente **N&C** adotta il **sistema organizzativo cd. Tradizionale**, e consta dei seguenti organismi, come da organigrammi che seguono:

- Consiglio di amministrazione composto da tre membri: Presidente del Cda e Legale Rappresentante (Luigi Coppola); Amministratore delegato (Antonio Nestola); Consigliere (Renato Nestola)
- Presidente Collegio Sindacale: Sergio Talesco
- Sindaci: Marzo Antonio; Lezzi Luciano,
- Sindaci Supplenti: Vergara Valeria, Casteluzzo Stefano
- Revisore legale: Revirevi srl
- Responsabile Tecnico: Davide Nestola
- Responsabile Tecnico: Paolo Coppola
- Dipendenti nel 2019: 393

In **materia di salute e sicurezza sul lavoro**, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente (D.Lgs. 81/2008), nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e, quindi,

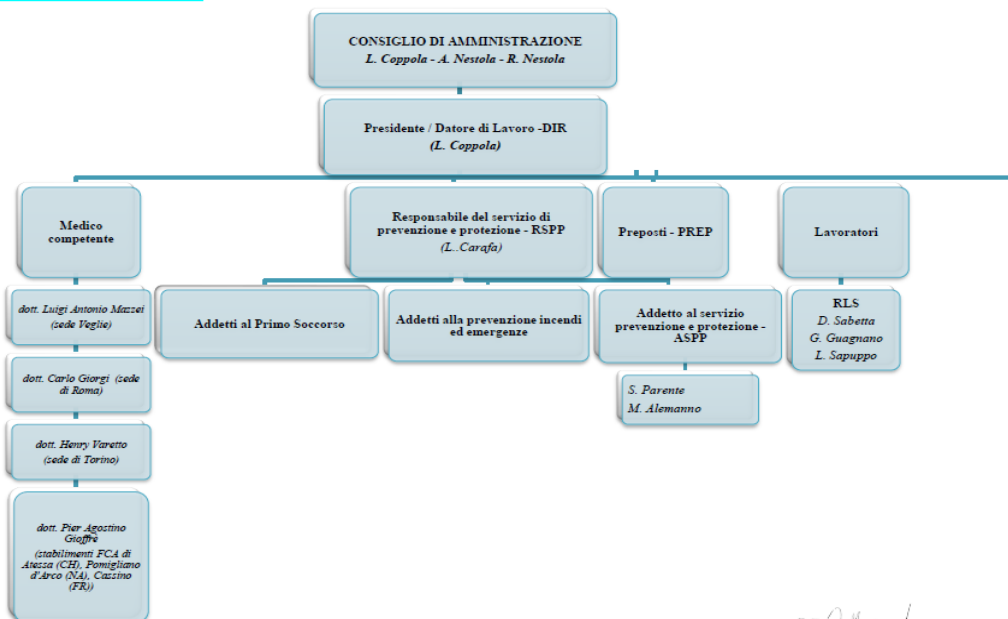
ORGANIGRAMMA PER AREE FUNZIONALI

DT - ALLEGATO 1 - Divisione Tecnica



N&C s.p.a.
Via Bocca, 17 - 20121 Milano (MI)
Tel: +39 02 76111111
E-mail: info@nandc.com

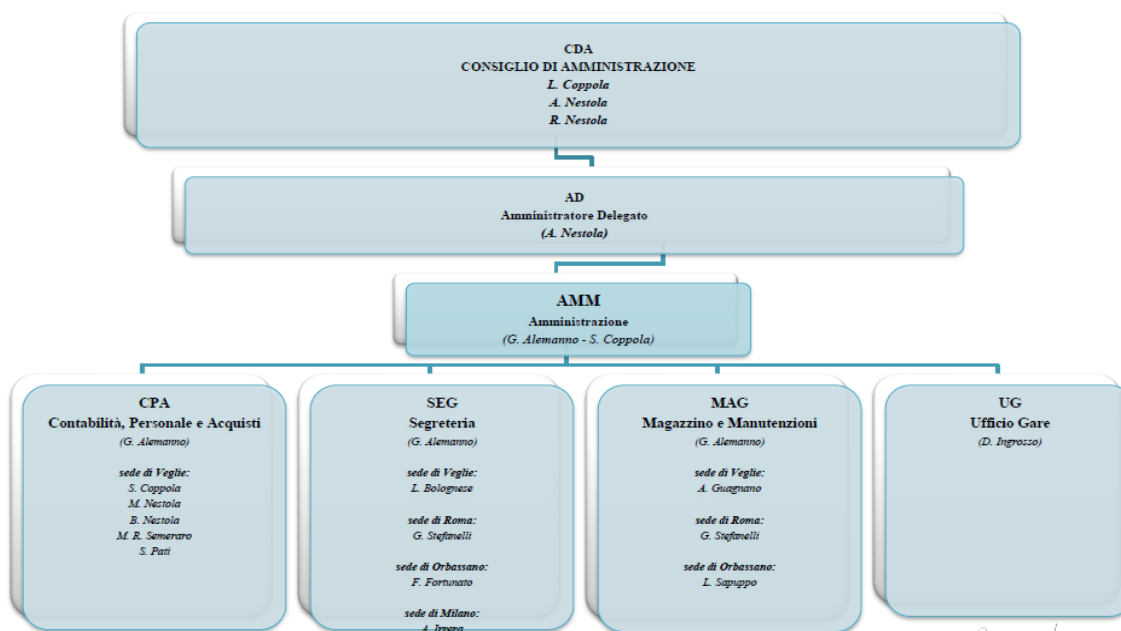
SIC - ALLEGATO 2 - Sicurezza sul Lavoro



Aggiornamento del 08/06/2020


 Via Bresso, 107 - 20138 Milano (MI)
 Tel. +39 02 47411111 - Fax +39 02 47411112
 C.F. Part IVA n. 01572670151
 E-mail: ncc@nccintegratori.it

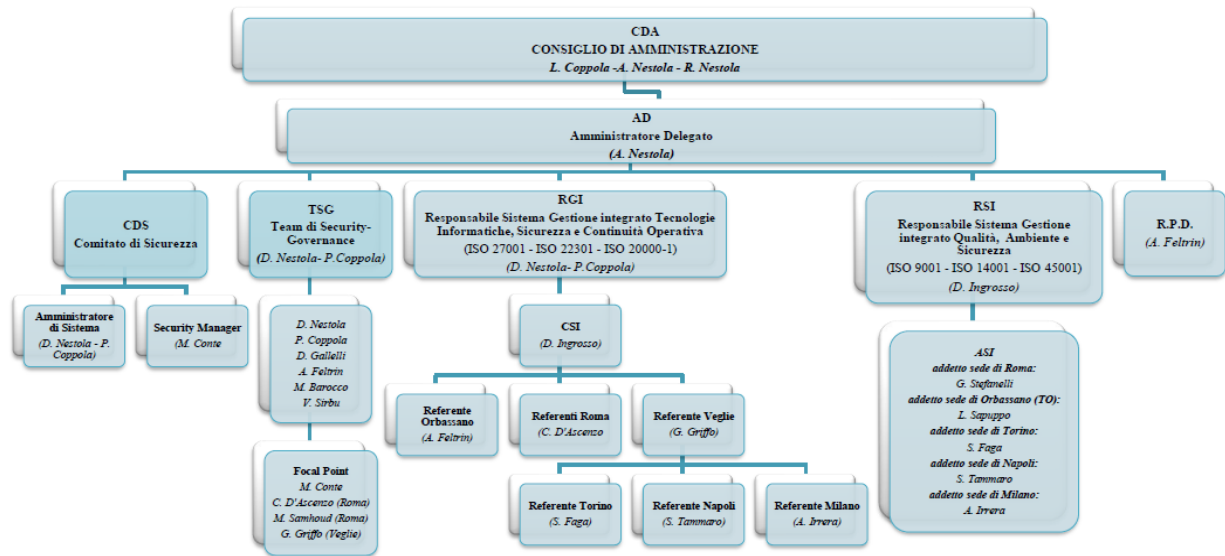
AMM - ALLEGATO 3 - Amministrazione



Aggiornamento del 08/06/2020


 Via Bresso, 107 - 20138 Milano (MI)
 Tel. +39 02 47411111 - Fax +39 02 47411112
 C.F. Part IVA n. 01572670151
 E-mail: ncc@nccintegratori.it

SGQ – ALLEGATO 4 – Sistema Gestione Integrato e Sicurezza delle Informazioni



Aggiornamento del 08/06/2020

N&C s.r.l.
 Via Boscaccio, 100 - 00147 Roma (RM)
 Tel. +39 06 4741111 - Fax +39 06 4741110
 C.F. 01480471000 - P.I. 01480471000
 Aut. Min. Giust. n. 122/2010/REG. I

DCO – ALLEGATO 5 - Divisione Commerciale



Aggiornamento del 08/06/2020

N&C s.r.l.
 Via Boscaccio, 100 - 00147 Roma (RM)
 Tel. +39 06 4741111 - Fax +39 06 4741110
 C.F. 01480471000 - P.I. 01480471000
 Aut. Min. Giust. n. 122/2010/REG. I

Nella Società come si evince dagli organigrammi, sono state predisposte differenti aree funzionali, al fine di individuare mansioni, attività, compiti e responsabilità di ciascuna di esse; nonché diversi livelli di riporto gerarchico e funzionale.

12. DELEGHE E PROCURE

Come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma (assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite) con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega. Con specifico riferimento alle deleghe assegnate nell'ambito delle attività commerciali, nella loro determinazione viene tenuta in debita considerazione la dimensione del business gestito.

I poteri conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi o strategici che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

N&C adotta il seguente sistema di deleghe e procure (formalizzate ed ufficializzate nella Visura camerale e nei documenti interni aziendali):

All' Amministratore Delegato, Antonio Nestola sono conferiti i seguenti poteri:

- ✓ in sostituzione del presidente, in caso di sua assenza o impedimento, ha poteri di rappresentanza e firma sociale (la firma del vice presidente fa fede nei confronti dei terzi dell'assenza o impedimento del presidente)

- ✓ poteri da esercitare con firma individuale (disgiunta) in relazione a rapporti di credito bancario e finanziario:
 - apertura di conto corrente di corrispondenza, di altri conti, separati o speciali e ove ammesso anche in valuta estera;
 - disposizioni e prelevamenti dai detti conti, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi, a valere sulle disponibilità liquide o concessioni di credito o, comunque, allo scoperto;
 - rilascio di pagherò diretti, cambiali tratte;
 - girata di cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti allo sconto e all'incasso;
 - apertura di credito in conto corrente e richiesta di crediti in genere, anche sotto forma di prestiti su titoli;
 - anticipazioni e crediti assistiti da garanzia reale su titoli, valori, merci, effetti cambiari e documenti;
 - costituzione di pegno di titoli, valori e merci, cessione di crediti;
 - contratti di riporto;
 - ordini di operazioni in cambi ed in titoli, con facoltà di trasferire ed esigerne il ricavo;
 - costituzione di depositi titoli a custodia o in amministrazione;
 - prelevamenti da depositi a custodia od in amministrazione di titoli anche se estratti o favoriti da premi, con facoltà di esigere capitali, interessi e premi;
 - locazione, uso e disdetta di casseforti, costituzione e ritiro di depositi chiusi;
 - assunzione e concessione di mutui e rilascio/accettazione delle dovute garanzie;
 - stipula di contratti di assicurazione, di noleggio, di leasing finanziario e operativo, di godimento, o altri consimili e facoltà di recessione dagli stessi;
 - accensione, nei confronti di istituti bancari, enti, e persone, di crediti garantiti o non e assunzione di tutti i relativi obblighi e impegni;
- ✓ di concludere e sottoscrivere qualsiasi contratto connesso con l'oggetto della attività della società con ditte, società, enti statali, parastatali e con privati, compresa la

partecipazione ad aste, appalti e ad associazione temporanee di impresa, stipulando convenzioni e regolamenti e stabilendo tutte le condizioni in relazione a tali contratti;

- ✓ facoltà di revocare e disdettare contratti e convenzioni.

Ai Consigliere, Renato Nestola: in caso di impossibilità od impedimento del Presidente, si attribuiscono i poteri di rappresentanza e firma sociale, precisando che la firma del consigliere fa fede nei confronti dei terzi dell'assenza o impedimento del presidente e del vice presidente. Al consigliere, inoltre, sono attribuiti i seguenti poteri da esercitare con firma individuale:

- ✓ stipulare, concludere, firmare, eseguire, recedere e transigere contratti con clienti e fornitori di ogni tipo e natura senza limiti di importo;
- ✓ sovrintendere alla gestione del personale, assumere e licenziare personale a tempo determinato e indeterminato.

Ai Responsabili tecnici – procuratori: Davide Nestola e Paolo Coppola sono conferiti, congiuntamente e/o disgiuntamente, i seguenti poteri, per conto della società mandante:

- ✓ visionare mandati, documenti e luoghi per gare di appalto con facoltà di richiedere documentazione, firmare ricevute, domande ed ogni documento utile;
- ✓ partecipare a gare di appalto e di sub-appalto, predisponendo e firmando la relativa documentazione e rendendo le dichiarazioni per partecipare ad ogni tipo di gara ed appalto indetta da enti pubblici o privati, con ampia discrezionalità in merito alle offerte e ad ogni altro aspetto dell'offerta;
- ✓ partecipare alle suddette gare anche in forma di associazione temporanea di imprese o di scopo, con ampia facoltà nella individuazione dei partners e nell'assunzione della funzione di impresa capogruppo (mandataria) o di mandante, con annessa possibilità di sottoscrivere le necessarie dichiarazioni ed impegni, le procure, i mandati o di qualunque documento utile;
- ✓ richiedere e sottoscrivere polizze e cauzioni assicurative per partecipare alle gare suddette;
- ✓ costituire, sempre disgiuntamente, associazioni temporanee di imprese o di scopo; sottoscrivere documenti necessari per associarsi con altre imprese per partecipare a gare, prima o dopo l'aggiudicazione, con espressa facoltà di nominare procuratori e

quindi di attribuire o ricevere (se la società mandante sia la capogruppo) la necessaria procura per le a.t.i. con ampia discrezionalità nella scelta delle altre imprese e nei relativi accordi.

- ✓ Porre in essere, anche disgiuntamente, ogni atto, operazione, documento e dichiarazione utile per la individuazione di gare, pubbliche o private, alle quali partecipare per conto della società mandante; presentare offerte da soli o associati con altre imprese, il tutto con ampia discrezionalità e con la formula più ampia.

13. LE PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

La Società ha predisposto procedure manuali ed informatiche necessarie per la regolamentazione delle attività aziendali. Tali procedure costituiscono l'insieme delle regole da seguire per i singoli processi aziendali interessati; sono inoltre previsti sistemi di controllo necessari per garantire la correttezza, efficacia ed efficienza delle attività aziendali, come si evince dai singoli protocolli adottati. ⁵

13.1 Le procedure manuali

Le procedure manuali sono formalizzate in appositi documenti nei quali sono evidenziate per ogni processo:

- le attività dello stesso;
- gli input e gli output;
- le responsabilità;
- il flusso informativo;
- i documenti e/o i sistemi informativi a supporto;
- i controlli inerenti l'efficacia e l'efficienza.

13.2 Le procedure informatiche

Quanto alle procedure informatiche, i principali sistemi di gestione delle aree

⁵ Le procedure in uso per la gestione dei processi primari e di supporto sono documentate in appositi documenti facenti parte del Sistema di Gestione integrato, certificati secondo la norma standard ISO 9001 e conformi al D.Lgs. 231/2001.

“commerciale, acquisti e delivery” e “contabilità”, sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo e costituiscono la “guida” per l’effettuazione di determinate transazioni, assicurando un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi elaborati nel rispetto delle esigenze interne ed esterne all’azienda.

N&C, in particolare, adotta i seguenti software gestionali:

- il primo, denominato “**PASSEPARTOUT**” è utilizzato per la contabilità fiscale e per la gestione di tutte le relative operazioni, quali: registrazioni contabili in P.D.; stampe dei registri IVA e di altri registri obbligatori, gestione di estratti conto ed anagrafiche di clienti e fornitori; ricezione delle fatture elettroniche;
- il secondo denominato “**APPRODO**” è utilizzato per la gestione delle commesse, per il controllo del magazzino e per l’emissione degli ordini di acquisto ai fornitori.

I due software sono caratterizzati da marcate funzioni di controllo relativamente:

- al processo commerciale, per la gestione dei flussi di approvazione;
- all’emissione degli ordini a fornitori, in termini di collegamento diretto con gli ordini ai clienti e di gestione dei flussi di approvazione;
- alla gestione del magazzino, relativamente al collegamento tra ordine cliente, ordine fornitore, gestione del carico/scarico;
- alla gestione del delivery, relativamente alla tracciabilità dell’intero ciclo produttivo.

Quali software per la gestione della posta elettronica N&C adotta Microsoft Zimbra che offre vari livelli di sicurezza per soddisfare le esigenze di tutte le fasce di utenza e, nello specifico, consente di recuperare qualsiasi elemento dalle caselle – cestino compreso - entro 7 giorni dalla data della cancellazione direttamente dall’Outlook dell’utente o con l’aiuto dei sistemi informativi e di recuperare qualsiasi elemento dalle caselle che hanno abilitata la funzione OPZIONALE di “ARCHIVIO – cestino compreso – entro la data dell’attivazione del servizio “ARCHIVIO”, direttamente dall’interfaccia Web (OT-Mail - Zimbra) della casella dell’utente.

Si adottano inoltre procedure di back-up (copia manuale) con cadenza settimanale delle mail archiviate su un hard disk/chiavetta esterni e dei file .pst corrispondenti a tutti gli archivi di ogni casella email.

14. IL SISTEMA DEI CONTROLLI ADOTTATI DA N&C

N&C intende diffondere a tutti i livelli una cultura basata sulla consapevolezza dell'esistenza dei **controlli interni** e del contributo positivo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Si è quindi inteso adottare un sistema di operatività e di controlli finalizzato, da un lato, al miglioramento delle singole attività per accrescere la qualità e, dall'altro, al contenimento del rischio della commissione di reati.

I Destinatari sono pertanto tenuti alla conoscenza ed alla precisa osservanza delle regole e dei precetti in esse stabilite.

Per **controlli interni** si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

14.1 Misure di contenimento del rischio e controlli

Nelle singole sezioni che compongono la parte speciale del presente Modello di Organizzazione, dopo l'elencazione delle norme previste nel D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche che contemplano i diversi reati presupposto e la successiva enunciazione di tali fattispecie di reato, si è provveduto all'individuazione delle aree di rischio e dei relativi processi sensibili nonché alla valutazione del rischio stesso secondo i parametri sopra enunciati.

A completamento delle singole sezioni sono state previste procedure e protocolli che debbono essere rispettati dai Destinatari del Modello di Organizzazione per ricondurre il rischio di commissione del singolo reato presupposto nell'alveo del rischio cosiddetto "accettabile".

Il concetto di “rischio accettabile” è di fondamentale rilievo nell’ambito degli obiettivi che si pone la costruzione di un Modello di Organizzazione ed è stata individuata una soglia effettiva massima nelle misure di prevenzione per evitare la commissione dei reati elencati. La soglia concettuale di accettabilità del rischio nei reati dolosi è rappresentata da un sistema di prevenzione che non può essere aggirato se non fraudolentemente.

Quanto invero al settore relativo ai rischi lavorativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori le soglie sono state particolarmente innalzate al fine di eliminare integralmente, in relazione alle conoscenze tecniche ed al progresso, le possibili aree di criticità.

In tal senso, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (colposa e, dunque, non accompagnata dalla volontà dell’evento-morte/lesioni personali) in violazione del Modello di Organizzazione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/2001 da parte di apposito organismo.

Al fine di minimizzare al massimo tale soglia di rischio, **N&C srl** si è dotata di procedure operative ed istruzioni di lavoro atte a regolamentare l’attività all’interno delle diverse aree aziendali, nonché di un manuale operativo integrato per la gestione della sicurezza, dell’ambiente e della qualità.

Tali procedure, specificate in appositi protocolli, costituiscono ritenersi parte integrante del Modello di Organizzazione e sono ad esso allegate.

N&C in ogni caso adotta protocolli volti a disciplinare e determinare:

- meccanismi di qualificazione etica delle imprese, previsti dalla legge o da sistemi di autoregolamentazione, quali ad esempio il possesso del rating di legalità;
- **strumenti di monitoraggio delle risorse e delle attività relativa ai processi aziendali** per implementare un sistema strutturato di gestione e ripartizione del budget per obiettivi. Attualmente l’attività di monitoraggio viene effettuata direttamente dalla Direzione Aziendale che, attraverso l’analisi di flussi informativi interni, tende a mappare il raggiungimento di determinati obiettivi, i soggetti coinvolti ed il loro livello di responsabilità:

- **monitoraggio attività commerciale:** la puntuale registrazione delle offerte emesse consente il monitoraggio dell'attività svolta dai singoli referenti commerciali ed i relativi target raggiunti sia nella gestione del portafoglio clienti sia nell'acquisizione di nuove opportunità.
- **monitoraggio degli ordini acquisiti:** la registrazione degli ordini acquisiti e la conseguenziale apertura della commessa consente di individuare gli effettivi risultati raggiunti dall'azione commerciale e di strutturare gli obiettivi commerciali attraverso una politica che guardi ai reali movimenti del mercato in cui **N&C** opera coniugandoli con obiettivi più ambiziosi e coerenti con la strategia aziendale.
- **monitoraggio dell'attività produttiva e del fatturato attivo:** il confronto, effettuato per singola commessa, tra l'ordine acquisito ed il relativo fatturato - emesso a conclusione delle attività -, consente di definire macro obiettivi di soddisfacimento del cliente e di assegnazione di tali obiettivi alle risorse apicali incaricate della gestione dei singoli progetti (project manager). Il prossimo obiettivo sarà l'assegnazione di budget di commessa da ripartire a cascata sulle risorse assegnate alla singola commessa.
- **monitoraggio risorse assegnate alla gestione interna:** valutazione della qualità dei processi amministrativi interni. I settori e le risorse assegnate alla gestione delle attività aziendali interne (amministrazione, segreteria, ecc.) vengono direttamente monitorate dalla Direzione Aziendale che valuta, attraverso indicatori attualmente in definizione, la qualità del servizio erogato; obiettivo è la definizione puntuale di indici e misuratori che consentano un riparto strutturato del budget assegnato a questa tipologia di attività.

Nello specifico i sistemi di controlli consentono:

- **verifica** dell'osservanza dei protocolli aziendali nel corso delle attività lavorative, per garantire la tracciabilità delle azioni intraprese e delle relative responsabilità, nonché l'efficienza e la legalità delle attività aziendali.

In tali contesti obiettivo del controllo è quello di verificare l'osservanza:

- ✓ della normativa vigente;
- ✓ delle procedure e policy aziendali;

- ✓ della separazione delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- ✓ delle disposizioni aziendali idonee a fornire i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività;
- ✓ dei poteri di delega riconosciuti alle funzioni competenti.

Tali controlli sono eseguiti attraverso la regolare attività di sorveglianza svolta dal Responsabile del Sistema di Gestione Aziendale e attraverso i periodici audit interni condotti dall'Organismo di Vigilanza o da soggetti da questo incaricato.

- **monitoraggio** dei risultati conseguiti effettuato dalla Direzione in occasione dei Riesami periodici e dall'Organismo di Vigilanza nel corso della relativa attività istituzionale di controllo dell'andamento delle attività lavorative;
- **verifica** periodica dell'esito dei controlli effettuati in sede di revisione contabile. L'attività di sorveglianza e di controllo potrà essere condotta dai soggetti incaricati in forma pianificata o estemporanea.

Il sistema di controllo di **N&C** finalizzato alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 affianca l'osservanza del Codice Etico, principio generale non derogabile del Modello 231, e si basa sulle attività di **verifica e di monitoraggio** tipiche del Sistema di Gestione Aziendale nel quale sono recepiti i principi di cui alla ISO 9001 e al D.Lgs. 231/2001.

E' stato di recente adottata anche la certificazione **ISO 37001** per la prevenzione della corruzione: documento che costituisce parte integrante del presente modello.

14.2 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro.

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo e, quindi, gestiti in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello Organizzativo, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

N&C ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, un efficace ed efficiente sistema di controllo conforme alle disposizioni vigenti in materia.

Il **primo livello di monitoraggio** coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, che sono tenuti al rispetto in prima persona delle disposizioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e alla segnalazione di eventuali anomalie riscontrate da parte del Responsabile di ogni funzione per le attività di propria competenza nel corso delle attività periodiche di controllo allo stesso attribuite.

Il **secondo livello di monitoraggio** è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato di **N&C** a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'Organismo di Vigilanza in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Il controllo può essere effettuato attraverso l'analisi dell'andamento dei risultati conseguiti,

anche ad altri fini e/o attraverso la conduzione di audit interni. Nell'effettuazione degli audit l'Organismo di Vigilanza può usufruire della competenza di personale esterno all'organismo appositamente incaricato.

14.3 Il controllo di gestione e flussi finanziari.

Al fine di garantire un sistema di controlli efficiente vengono previsti meccanismi di verifica sulla gestione delle risorse, volti alla verificabilità e tracciabilità delle spese, all'efficienza ed economicità delle attività aziendali. Più nel dettaglio si prevede:

- una definizione chiara, sistematica e conoscibile delle **risorse a disposizione delle singole funzioni aziendali**;
- una delimitazione dei **confini** entro i quali dette risorse, monetarie e non, possano essere allocate;
- una puntuale **programmazione e definizione del budget** di spesa;
- un'individuazione sistematica dei possibili **scostamenti rispetto al budget stabilito**, con annessa analisi delle possibili cause, così da assicurare una corrispondenza tra le condotte preventivate e quelle poste in essere;
- una attenta **attività di reporting** nei confronti dei vertici competenti, consistente nella puntuale comunicazione degli esiti delle valutazioni affinché provvedano tramite la consuntivazione ad interventi di adeguamento. Una costante attività di reporting favorisce la rispondenza dei comportamenti effettivi con quelli programmati in sede di esercizio.

15. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROCESSI SENSIBILI

Per l'individuazione delle aree di rischio ai sensi del Dlgs 231, è stata condotta **un'accurata analisi di tutte le aree organizzative e gestionali** più esposte, ovvero all'interno delle quali, **per la tipologia di attività svolta, potrebbero essere commessi i reati presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di impresa.**

Sono stati inoltre valutati: la documentazione esistente; la ripartizione di funzioni e incarichi; i processi critici; le potenziali modalità operative dell'illecito; i controlli che, su queste aree, la società già pone in essere ed i possibili diversi e ulteriori strumenti di controllo preventivo da attivare, secondo il concetto di "ragionevole garanzia".

Il lavoro si è svolto quindi in diverse fasi.

La prima fase di “Analisi conoscitiva ed acquisizione documentale” si è strutturata nell’acquisizione di alcune informazioni utili per comprendere la realtà societaria ed aziendale.

La seconda fase è consistita in una serie di “interviste e colloqui” con i soggetti di vertice della società al fine di verificare l’effettiva organizzazione in atto e le modalità comportamentali poste di fatto in essere da ciascun soggetto, nonché con personale di **N&C** addetto a specifiche aree funzionali.

Nella terza fase, si è proceduto all’analisi del rischio reato presupposto, che ha portato all’individuazione di quelle aree della realtà aziendale più esposte alla potenziale commissione di fattispecie di reati rientranti nel novero di quelle indicate dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche.

Nella quarta e ultima fase, vi è stata l’analisi dei processi decisionali e di attuazione delle decisioni e successivamente l’analisi delle modalità di gestione delle risorse finanziarie.

All’esito del raffronto tra le funzioni ed i rischi reato presupposto si è ottenuta la **mappatura delle aree a rischio e dei processi sensibili rilevanti**, mentre sono stati esclusi quei reati la cui commissione appare sin da subito di trascurabile e di non significativa consumazione.

Tutte le attività risultate a **rischio rilevante e modesto** sono state sottoposte ad un’ulteriore verifica, mirata ad accertare che in tali aree i sistemi di controllo preventivo già in essere fossero conformi alle previsioni e finalità del Decreto. In particolare si è mirato ad accertare:

- l’adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro capacità di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti (o comunque, di ridurre il rischio ad un livello accettabile) e di evidenziarne l’eventuale realizzazione;
- l’effettività dei protocolli esistenti, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dai protocolli stessi.

Per i dipendenti che operano nelle aree identificate a rischio rilevante è stata prevista una formazione specifica volta a sensibilizzare i soggetti coinvolti rispetto ai reati ascrivibili alla loro area di pertinenza, ai principi etici ad esso connessi e alle procedure definite

dall'azienda per la gestione dei relativi processi.

15.1 Analisi fattispecie di reato e valutazione livello di rischio.

La prima tipologia di reati cui consegue la responsabilità amministrativa dell'Ente, è quella dei **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli **artt. 24 e 25** del Decreto e costituiti. Per tali delitti, in merito all'ambito di attività svolte e dei rapporti/interazioni che **N&C srl** ha con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, è stata individuata **un'area di rischio "rilevante"**. Si tratta nello specifico dei seguenti reati:

- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode; indebita percezione di erogazioni (art. 640, II comma, n. 1, cod. pen.)
- frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)
- concussione (art. 317 c.p.)
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

Gli ulteriori artt. 316 bis, 316 ter, 640 bis c.p. non risultano invece applicabili.

Quanto all' **art. 25-bis** del Decreto – introdotto dall'art. 6 della Legge 23 settembre 2001, n. 409, – relativo ai **reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo**, la classificazione **di rischio è trascurabile (pari a zero)**. Non sono dunque

state previste arre di rischio che tengano conto dei delitti di cui agli artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461 e 464 c.p..

In relazione ai **reati societari**, categoria disciplinata dall'**art. 25-ter** del Decreto, disposizione introdotta dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, si ha **un'area di rischio modesto**:

- false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621-bis c.c.)
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (*art. 2628 c.c.*)
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 27 D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39).

Gli ulteriori artt. 2622, 2629-bis, 2633, 2636, 2637, 2638 c.c., 173-bis D.Lgs. n. 58/1998 presentano **un'area di rischio trascurabile**.

In relazione ai delitti dell'**art. 25-quater**, con cui si estende ulteriormente l'ambito di operatività della responsabilità amministrativa da reato ai **delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, anche in questo caso, **si ha un'area di rischio trascurabile**.

Per i reati introdotti con la Legge 11 agosto 2003, n. 228, specificati all'**art. 25-quinquies**, ovvero i **delitti contro la personalità individuale** (600-ter, 600-quater, 600-quater 1), si ha una classificazione **di rischio trascurabile** solo per le seguenti fattispecie:

- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)

- pornografia virtuale (art. 600-*quater* 1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n.38].

Gli ulteriori artt. 600, 600-*bis*, 600-*quinqüies*, 601, 602, 609 *undecies* c.p. mostrano un rischio trascurabile, pari a zero.

Nel 2005 la L. n. 62/2005, c.d. Legge Comunitaria, e la L. n. 262/2005, meglio conosciuta come Legge sul Risparmio, hanno ancora incrementato il novero delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, introducendo l'**art. 25-*sexies***, relativo ai **reati di abuso dei mercati** non applicabili al contesto aziendale. Tali ipotesi di reato sono estranee alla compagine di **N&C**, pertanto il rischio di commissione è da intendersi trascurabile -pari a zero.

Stesso dicasi per l'**art. 25-*quater* 1** introdotto dalla legge 9 gennaio 2006, n. 7, che prevede la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente nei casi di **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-*bis* c.p.): anche per tali reati il rischio di reato è trascurabile – pari a zero.

La Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha introdotto poi la responsabilità degli Enti per **alcuni reati aventi carattere transnazionale (art. 24-*ter*** del Decreto). Si tratta di fattispecie in cui nella realizzazione dei reati è coinvolto un gruppo criminale organizzato, e questi sono commessi: in più di uno Stato; in uno Stato con effetti sostanziali in un altro; in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avviene in un altro Stato; in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

I reati connessi a tali ipotesi, che per **N&C** presentano un rischio modesto, sono:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.291-*quater* del DPR 23 gennaio 1973, n. 43)
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, vendita, detenzione e porto in luogo pubblico di armi da guerra (art. 407 c.p.p.).

Gli ulteriori artt. *416-ter*, *630*, *378* c.p. non risultano invece applicabili.

Il Legislatore italiano ha, ancora, integrato il Decreto mediante la Legge 3 agosto 2007, n. 123, e in seguito, mediante il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

Con la L. n. 123/2007, è stato introdotto l'**art. 25-*septies*** del Decreto, poi sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli Enti per i reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, con particolare riferimento a:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Per tali ipotesi, in considerazione della classificazione **del rischio come rilevante**, N&C ha adottato un Manuale di Sistema di gestione Integrato per qualità, sicurezza e ambiente (aggiornato al gennaio 2020).

Con il D.Lgs. n. 231/2007, invece, è stato introdotto l'**art. 25-*octies*** del Decreto, per cui l'Ente è responsabile per la commissione dei **reati di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648-*ter* c.p.); di **ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio**, applicabili al contesto aziendale con la **valutazione di rischio modesto**.

Il catalogo dei reati presupposto è stato ulteriormente ampliato anche attraverso la Legge 18 marzo 2008, n. 48 che ha introdotto l'**art. 24-*bis*** del Decreto, il quale estende la responsabilità degli Enti anche ad alcuni **reati c.d. informatici**, la cui commissione nel contesto aziendale presenta un **rischio modesto**:

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-*bis* c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.),
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art.615-*quater* c.p.),
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.)
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.),
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.),
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.)
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-*quinquies* c.p.),

L'art. 640- *quinquies* c.p. non risulta invece applicabile.

Il 15 agosto 2009 la Legge 23 luglio 2009 n. 99, all' art. 15 comma 7, prevede l'inserimento di ulteriori fattispecie di reato come presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, a seguito del quale, l'**art. 25-*bis*** del Decreto contempla due nuove fattispecie inerenti i **reati contro la fede pubblica**, che si aggiungono a quelli in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e che, per quanto riguarda **N&C** presentano un **rischio modesto**:

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Quanto alle fattispecie descritte nell'art **25-*bis* 1 relativo ai delitti contro l'industria e il commercio** (artt. 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-*ter*, 517-*quater* c.p.) il rischio di

commissione è da considerarsi modesto, soprattutto in relazione ad alcune ipotesi connesse al periodo emergenziale Covid.

Per il **25-novies** relativo invece ai **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** il rischio può dirsi modesto:

- violazione del diritto d'autore (artt. 171, 171 bis, 171 ter, 171-septies, art. 171-octies L. 633/1941).

L'art. 4 della Legge 3 agosto 2009 n. 116 di ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro la corruzione – adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 – ha introdotto l'ipotesi di responsabilità dell'ente per il **reato di intralcio alla giustizia**, la cui commissione presenta un rischio modesto, nella forma dell':

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Una delle ultime modifiche riguarda il recepimento della Direttiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 - sulla tutela penale dell'ambiente - nonché della Direttiva 2009/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009, che modifica la Direttiva 2005/35/CE - relativa all'inquinamento provocato dalle navi – che hanno portato all'introduzione dell'**art. 25-undecies** dedicato ai **reati ambientali**, con rischio da qualificarsi modesto, ma adeguatamente mappato e controllato grazie ai protocolli contenuti nel Manuale di gestione integrato – cui integralmente si rimanda.

Delle fattispecie indicate all'art 25 undecies, quelle applicabili ad N&C risultano solo le seguenti:

- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256 D. Lgs. 152/2006)
- traffico illecito di rifiuti (Art. 259, comma 1 D. Lgs. 152/2006)
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 260 D. Lgs. 152/2006).

L' art. 2 del DLgs.109/2012 ha poi introdotto l'**art. 25-duodecies**, relativo all'**impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, che presenta per **N&C** un profilo di **rischio trascurabile**.

La fattispecie rimanda al contenuto degli artt. 22 e 24 del Testo Unico delle leggi sull'immigrazione (D. Lgs. 286/1998) ed alle sanzioni penali a carico dei datori di lavoro che impiegano manodopera immigrata priva del regolare permesso di soggiorno, disponendo diverse aggravanti per gli imprenditori che si avvalgano del lavoro nero. La Legge 29 ottobre 2016, n. 199, entrata in vigore il 4/11/2016, ha altresì inserito, per la lotta al "caporalato", il reato di **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (**art. 25-quinquies** del D.Lgs. 231/01), la cui valutazione **di rischio è trascurabile**.

Ancora, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012, è entrata in vigore la legge n° 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha ampliato il catalogo dei reati del D.Lgs. 231/2001, introducendo reati per **N&C** con valutazione di **rischio rilevante**:

- Art. 319 quater c.p. - **Induzione indebita a dare o promettere utilità**
- Art. 2635 comma 3 c.c. – **Corruzione tra privati**

La legge è intervenuta anche modificando il testo di alcuni reati già inseriti nel catalogo 231,

tra cui, rilevante ai fini dell'Analisi del Rischio, soprattutto l'art. 317 c.p. – **Concussione**.

Di recente introduzione, con il D.L. 124/2019, sono anche le ipotesi previste **all'art.25-quinquiesdecies (Reati tributari)**, **con valutazione di rischio elevato**, che, in relazione alla commissione dei delitti previsti dal D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74, prevedono importanti sanzioni pecuniarie per quote che possono oscillare da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro.

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;

- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultamento o distruzione di documenti contabili;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

L'importo di una quota è imposto dal legislatore, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica, mentre la sanzione massima può arrivare fino alla cifra di 774.500 euro.

Infine, con il D.Lgs 14 luglio 2020, n. 75, sono stati apportati degli aggiornamenti all'elenco dei reati presupposto, con l'introduzione dell'ulteriore fattispecie di contrabbando, all'art 25-sexiesdecies, la cui commissione, per N&C costituisce rischio trascurabile.

15.2 Esito analisi fattispecie e aree di rischio

All'esito della mappatura delle aree di attività aziendale che presentano livelli di rischio più o meno elevati, è possibile dunque riportare i seguenti risultati in forma sintetica:

1. fattispecie a rischio rilevante

- reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione e del suo patrimonio – art 24 e 25,
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro,
- Induzione indebita a dare o promettere utilità,
- Corruzione tra privati,
- Concussione,
- Reati societari
- Reati informatici

2. fattispecie a rischio modesto

- reati tributari,
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.),
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.),
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.291-*quater* del DPR 23 gennaio 1973, n. 43),

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309),
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, vendita, detenzione e porto in luogo pubblico di armi da guerra,
- reati di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio,
- contro la fede pubblica,
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore,
- reato di intralcio alla giustizia,
- reati ambientali.
- Reati contro l'industria e il commercio

3. fattispecie a rischio trascurabile

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo,
- 2622, 2629-bis, 2633, 2636, 2637, 2638 c.c., 173-bis D.Lgs. n. 58/1998,
- delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico,
- delitti contro la personalità individuale, delitti ex artt. 600, 600-bis, 600-quinquies, 601, 602, 609 undecies,
- abuso dei mercati,
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili,
- 416-ter, 630, 378 c.p,
- 640-quinquies cp,
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, in quanto le procedure interne per la selezione ed assunzione del personale contengono presidi di controllo idonei a prevenire tale rischio;
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- illeciti contro la libertà individuale (art. 25-quinquies), essendo espressamente previsto nel Codice Etico il rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità ed uguaglianza.
- Reati di contrabbando

Anche per le ipotesi di grado trascurabile si è ritenuto di verificare i profili di rischio, ricordando che l'adozione del Codice Etico è considerata misura preventiva idonea per scongiurare la commissione di illeciti penalmente rilevanti.

15.3 Individuazione aree di rischio oggetto della parte speciale.

Sono pertanto state individuate le seguenti aree a rischio:

- AREA 1: GESTIONE DEI RAPPORTI E DEGLI ADEMPIMENTI VERSO LA P.A. E LE AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA
- AREA 2: GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI BANCARIE E ASSICURATIVE
- AREA 3: GESTIONE CONTABILITA', AREA ACQUISTI BENI E SERVIZI. ASSEGNAZIONE DI INCARICHI PROFESSIONALI. GESTIONE DELLA TESORERIA (CASSA, CARTE DI CREDITO AZIENDALI E RIMBORSI SPESE VIAGGIO, INCASSI IN CONTANTE O TRAMITE TITOLI AL PORTATORE)
- AREA 4. GESTIONE DEL BILANCIO, DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E DEGLI INVESTIMENTI; DELLE OPERAZIONI SOCIETARIE ORDINARIE E STRAORDINARIE; DEI RAPPORTI E DEGLI ADEMPIMENTI VERSO SOCI, SINDACI, REVISORI, E ORGANISMI DI CONTROLLO
- AREA 5. SICUREZZA SUL LAVORO EX ART 30 TU 81/08
- AREA 6. PREVENZIONE RISCHIO COVID
- AREA 7. GESTIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI
- AREA 8: GESTIONE DELLE RETI E DELLE ATTIVITA' INFORMATICHE

Ogni singola area è stata esaminata e articolata tenendo in considerazione:

- PA e funzioni aziendali coinvolte
- Attività sensibili
- Descrizione delle condotte delittuose
- Fattispecie di reato
- Divieti, obblighi e controlli
- Controlli già adottati
- Sanzioni disciplinari

16. SISTEMA DISCIPLINARE

Eventuali violazioni del Modello e/o del Codice etico, daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al predisposto sistema disciplinare, redatto sulla scorta delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento agli articoli 6 e 7, che prevedono che l'Ente possa essere esonerato da responsabilità soltanto qualora abbia adottato un Modello di Organizzazione correlato con un sistema di sanzioni disciplinari per l'inosservanza delle regole contenute nello stesso.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel modello e nel Codice Etico potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i fornitori.

Al fine di dotarsi di un Sistema disciplinare idoneo a completare il Modello di Organizzazione e contemporaneamente a renderlo realmente efficace, la società ha predisposto un autonomo documento, tenendo conto che la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche è già sanzionata dal Codice Penale e che, pertanto, il Sistema disciplinare è da ritenersi distinto dal Codice Penale stesso.

Le regole e le sanzioni predisposte integrano e non sostituiscono le norme di Legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione anche a prescindere dall'esito del procedimento iniziato per l'irrogazione di una sanzione penale.

Si tratta di un **sistema interno ma indipendente** rispetto agli altri procedimenti per infrazioni disciplinari e l'applicazione delle sanzioni prescinde dall'effettiva apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Sistema disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra soggetti apicali, dirigenti, lavoratori dipendenti e soggetti terzi che agiscono in nome e per conto di **N&C srl** ovvero che hanno rapporti di collaborazione professionale con esso. Esso è dunque stato predisposto nel rispetto delle disposizioni normative previste dal Codice Civile, dalla Legge n. 300/1970 (cd. "Statuto dei lavoratori") e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, che dovranno trovare sempre piena applicazione.

Per le specifiche disposizioni in esso stabilite, relative a:

- Funzione del sistema disciplinare e principi generali
- soggetti destinatari
- sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e procedimento applicativo
- sanzioni disciplinari e nei confronti dei dirigenti e procedimento applicativo
- sanzioni disciplinari nei confronti di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, e di controllo (soggetti apicali) e procedimento applicativo
- sanzioni disciplinari nei confronti di consulenti, collaborati, tirocinanti e soggetti terzi e procedimento applicativo
- pubblicità del sistema disciplinare
- rispetto delle norme e dei principi della sicurezza sul lavoro
- omesso controllo e vigilanza
- informazione dell'organismo di vigilanza
- criteri di commisurazione delle sanzioni

si rimanda integralmente al documento - allegato al presente MOG - denominato **Sistema Disciplinare**.

17. CODICE ETICO

Il Codice Etico e il Modello sono due strumenti complementari e integrati.

Esso è stato adottato in via autonoma da **N&C srl** con lo scopo di definire i principi di correttezza, probità, lealtà, trasparenza con cui viene svolta l'attività di impresa, nonché le regole di condotta, gli impegni e la responsabilità di dirigenti e amministratori, di dipendenti, di collaboratori e di terzi che si relazionano a vario titolo con la società.

Per le specifiche disposizioni in esso contenute, relative a:

- destinatari;
- attuazione; diffusione e divulgazione; modalità di consultazione;
- obbligo di conoscenza e segnalazione di possibili violazioni (whistleblowing);
- trasparenza e completezza dell'informazione;
- principi generali;
- valore del capitale umano; salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro;
- crescita professionale e umana;
- qualità dei servizi e dei prodotti;

- responsabilità, onestà, correttezza, moralità e professionalità;
- uso corretto dei beni aziendali;
- segnalazioni e promesse di denaro;
- Riservatezza e tutela della privacy
- Impegno sociale
- Sostenibilità socio-ambientale
- Adempimenti societari
- Ripudio di ogni forma di terrorismo e di criminalità organizzata
- Misure anticorruzione
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Rapporti con le autorità giudiziarie
- Rapporti con fornitori, clienti, collaboratori
- Doveri dei collaboratori
- Gestione contabile e finanziaria
- Controlli
- Revisione del codice etico e responsabilità per la violazione dei doveri
- Valore contrattuale del codice etico
- Conflitto di interessi

si rimanda integralmente al documento - allegato al presente MOG - denominato **Codice Etico**.

La società pretende il pieno rispetto delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale) di volta in volta applicabili ai rapporti fra i Destinatari del presente Codice e la Società; delle normative (nazionali ed internazionali) dei Paesi in cui opera, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

Pretende il rispetto delle suddette regole da parte di tutti coloro che, dipendenti e non, intrattengono relazioni con **N&C srl**; promuove un ambiente di lavoro fondato su rispetto, collaborazione, lealtà, trasparenza e correttezza, responsabilizzando in tal senso tutti gli stakeholders, la cui collaborazione è ritenuta indispensabile per il raggiungimento dei propri obiettivi sociali.

La violazione dei principi e dei valori enunciati nel presente Codice Etico è ragione sufficiente per l'interruzione di qualsivoglia rapporto con il trasgressore.

All'Organismo di Vigilanza sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico, che dovrà essere portato a conoscenza di tutti coloro con i cui **N&C srl** intrattiene relazioni.

Il Codice Etico pertanto ha la funzione di improntare a trasparenza, correttezza, buona fede, lealtà, integrità e credibilità i rapporti che la Società intrattiene, sia in via permanente, sia in via occasionale, con soggetti terzi, pubblici o privati, al fine di favorire l'etica nei processi aziendali e di promuovere, attraverso l'autodisciplina e le tecniche e procedure di governo societario, un contesto di valore sia per coloro che prestano attività lavorativa nell'impresa che per la comunità a cui i servizi di **N&C srl** si rivolgono.

18. ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione delle disposizioni di cui all'art 6 comma primo, lett. b) Dlgs231/01 - che pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa l'esistenza di un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del modello (MOG) e ne curi l'aggiornamento - è istituito presso **N&C srl** un Organismo di Vigilanza in forma collegiale (3 soggetti), i cui membri sono così individuati:

- Avv. Michele Bonsegna – Presidente (soggetto esterno)
- Simona Coppola - componente (membro interno)
- Benedetta Nestola - componente (membro interno)

- Marianna Nestola - sostituto componente

I componenti sono stati scelti in quanto dotati di requisiti di professionalità, autonomia, onorabilità, indipendenza e resteranno in carica per 3 anni.

La sede dell'OdV è istituita presso via Bosco s.n., 73010 Veglie (LE).

All'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza del MOG e del Codice etico da parte dei Dipendenti, degli Organi societari, dei Partner e dei terzi nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del MOG in relazione alla struttura aziendale ed alla capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati di cui D.Lgs. n. 231/2001;

- controllare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del MOG;
- analizzare e promuovere il necessario aggiornamento, in senso dinamico, del MOG, proponendolo, se necessario, al CdA, per assicurarne l'adeguatezza e migliorarne l'efficacia (anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello).
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili e sulle Attività a Rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle Attività a Rischio, i cui risultati devono essere riassunti nella relazione annuale al CdA;
- segnalare al CdA le violazioni accertate del MOG e del Codice Etico che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla società e delle quali è venuto a conoscenza;
- coordinarsi con i singoli responsabili per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferme restando le competenze previste dal Sistema Disciplinare circa l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile incaricato per la definizione dei programmi di formazione per il personale e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al DLgs 231/2001;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
- coordinarsi con il CdA e con gli altri Organi e funzioni rilevanti (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle Attività a Rischio e per valutare

l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del MOG formulando eventuali proposte di modifica qualora siano ravvisati comportamenti non allineati con le previsioni dello stesso;

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del MOG a tali prescrizioni normative;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. per l'esame della documentazione che devii per forma e/o contenuto rispetto agli *standard* elaborati al fine di garantire la società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- approvare il programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società, in coerenza con i principi e i contenuti del MOG e del Codice Etico e con il piano di verifiche e controlli al sistema di controllo interno;
- coordinare l'attuazione del programma di Vigilanza e degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- esaminare le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- elaborare direttive per le funzioni aziendali;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del MOG e del Codice Etico presso i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al MOG;
- curare flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali e con organismi di vigilanza delle altre società del gruppo.

Per ciò che attiene, più nello specifico, a:

- Identificazione dell'OdV e composizione
- Requisiti di eleggibilità dei componenti dell'OdV
- Durata in carica e revoca

- Cause di ineleggibilità
- Funzioni, attività e poteri dell'OdV
- Compenso dell'OdV
- Verifiche e reporting nei confronti degli organi societari
- Piano di vigilanza annuale dell'OdV
- Flussi informativi
- Segnalazioni e obblighi di informativa
- Atti di indagine
- Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari
- Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari dei soggetti all'art. 5 lett. a)
- Procedure per la prima attuazione
- Aggiornamento del modello di organizzazione

è stato predisposto apposito documento – denominato “**Disciplina sul funzionamento dell’Odv**” – allegato al MOG.

L’OdV disciplina il proprio funzionamento, la cadenza delle proprie riunioni, nonché le modalità di esercizio dei propri poteri – compresi quelli di spesa nel rispetto del budget assegnato - con apposito **Regolamento**, reperibile presso la sede.

Le decisioni relative alla determinazione del numero effettivo dei componenti dell’OdV, all’individuazione e nomina dei componenti stessi e all’emolumento spettante ai componenti esterni sono demandate al Consiglio di Amministrazione.

Dell'avvenuta nomina dell'OdV – ovvero di qualunque successivo cambiamento nella composizione dei relativi membri - è data comunicazione a tutti i dipendenti Aziendali attraverso la pubblicazione sul sito Intranet aziendale.

Per tutte le segnalazioni e le comunicazioni all’OdV (anche in tema di whistleblowing) è stato predisposto un indirizzo di posta elettronica dedicato: odv@nectlc.com

19. INFORMAZIONI RISERVATE E PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Le informazioni ed i documenti riservati, i dati personali di tutti coloro che operano per la società, ed il know-how devono essere custoditi e protetti in modo tale che nessun soggetto non autorizzato possa averne in qualsivoglia modo cognizione.

I soggetti che siano autorizzati ad averne accesso sono tenuti a trattare le informazioni riservate ed i dati sensibili in conformità alle disposizioni di legge vigenti, alle indicazioni ed alle procedure fissate da **N&C srl**, nel rispetto del nuovo **regolamento europeo UE2016/679 sul GDPR**.

E' fatto obbligo per tutti i Destinatari del MOG e del Codice Etico di dare immediata comunicazione al superiore gerarchico, agli organi dirigenti della Società ovvero all'Organismo di Vigilanza, anche soltanto del tentativo, da parte di chicchessia, di ottenere ovvero di divulgare informazioni riservate.

Chi non espressamente autorizzato non può conoscere, registrare e divulgare dati personali di coloro che operano all'interno della società ovvero di terzi: è fatto pertanto esplicito divieto di porre in essere qualsivoglia condotta che possa condurre all'indebita acquisizione di informazioni riservate e di dati sensibili.

La società si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone ed ai terzi generate o acquisite all'interno e nelle relazioni legate all'attività professionale e ad evitare ogni uso improprio delle medesime. Garantisce inoltre che il trattamento dei dati personali sia svolto all'interno delle proprie strutture nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, attraverso strumenti e procedure informatiche di accesso limitato.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

In particolare sarà possibile:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e le responsabilità coperte;

- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare ed archiviare i dati stessi in modo da impedire ai soggetti non autorizzati la possibilità di averne in qualche modo conoscenza;
- rappresentare ed ordinare i dati con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso e veritiero.
- comunicare i dati i nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione esplicita di superiori gerarchici e, comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità -nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati alla società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso-.

Al fine di tutelare i beni aziendali i Destinatari sono tenuti ad operare attraverso comportamenti responsabili, documentandone il loro impiego; sono responsabili della protezione delle risorse a loro affidate e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il proprio superiore in caso di eventi dannosi per la Società.

E' vietato l'utilizzo improprio dei beni aziendali, ritenendosi tale quello estranei alle finalità della società. Parimenti i beni aziendali debbono essere utilizzati con parsimonia e scrupolo ed in modo tale da non ridurre l'efficienza ovvero cagionare danni.

N&C si riserva il diritto di impedire l'utilizzo non consono delle proprie risorse e strutture, anche attraverso l'impiego di sistemi contabili, di controllo finanziario e di analisi prevenzione rischi, fermo restando il rispetto delle leggi vigenti.

In particolare non si devono porre in essere condotte che possano minare la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici ed è vietato navigare su siti internet dal contenuto indecoroso e comunque non attinenti all'attività alla mansione svolta.

Per le ulteriori disposizioni in tema, si rimanda alle previsioni dell'allegato Codice Etico.

20. MODELLO INTEGRATO DI GESTIONE – QUALITA' - AMBIENTE – SICUREZZA

Con l'inserimento dell'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 sono stati introdotti, quali reati presupposto per la responsabilità delle persone giuridiche, i reati colposi commessi con violazione delle norme sulla tutela e sicurezza del lavoro.

Tale innovazione ha comportato che l'ente sia chiamato a rispondere anche della commissione di un reato di natura colposa e non solo dolosa, nonché un'ampia rivisitazione della tematica della sicurezza, che ha portato all'emanazione del Testo Unico 81/2008.

Norma cardine dell'intero sistema è l'art. 30 T.U. 81/2008, che prevede che il Modello di Organizzazione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità delle persone giuridiche debba essere **adottato ed efficacemente attuato**, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici strettamente rilevanti nell'ambito della sicurezza sul lavoro.

Si deve pertanto ritenere che il Modello di Organizzazione debba essere integrato dalla disciplina dettata dal T.U. 81/2008, provvedendo al coordinamento ed all'assemblamento di due sistemi normativi distinti.

L'art. 2 dd) D.Lgs. 81/2008 precisa che il Modello di Organizzazione - sistema organizzativo diverso ed ulteriore rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica- deve essere diretto alla definizione di una politica aziendale per **la salute e la sicurezza sul lavoro** che possa rappresentare idoneo strumento per prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590 c.p..

Deve pertanto prevedere:

- la necessaria vigilanza sull'adempimento degli obblighi, delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza;
- le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- la necessità di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo della condizione di idoneità delle misure adottate;
- l'individuazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

N&C gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza di propri dipendenti, collaboratori, consulenti e dei terzi tutti,

ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Tutti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La società, anche attraverso il proprio sistema di prevenzione e protezione provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ad all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, nonché a stabilire e ad assumere tutte le misure per la gestione della sicurezza.

Mantiene altresì il rispetto degli standard tecnico-strumentali di legge relativi alle attrezzature, apparecchiature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.

Proprio a tal fine N&C si è dotata di un **Modello integrato di gestione qualità, sicurezza e ambiente** (da ora MGI) – allegato al presente MOG ed al cui contenuto specifico (in tema di procedure, valutazioni, analisi e prospetti ertc) si rimanda integralmente.

Il MGI si pone pertanto come scopo quello di descrivere, preliminarmente, l'organizzazione funzionale e tecnica dell'azienda, al fine di assicurare che le opere realizzate siano conformi ai requisiti prefissati e di migliorare continuamente la propria gestione in qualità, sia verso l'esterno che verso l'interno. Esso inoltre recepisce, interpreta ed adatta alla realtà aziendale i contenuti delle norme **UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015; UNI ISO 45001.**

Il MGI si applica a tutti i processi di **N&C** che hanno diretta influenza sulla qualità delle opere realizzate, sugli aspetti ambientali e sulla tutela della SSL, a partire dalla acquisizione delle commesse fino alla consegna delle stesse.

In particolare, si applica nei seguenti macro-processi:

- Processi di Direzione: nella definizione, pianificazione ed implementazione del Sistema di Gestione Integrato, nonché di monitoraggio, valutazione e miglioramento delle prestazioni del SGI aziendale.
- Processi di Supporto: nella messa a disposizione e gestione delle risorse umane ed infrastrutturali.
- Processi di Realizzazione: nella gestione delle attività commerciali, nella pianificazione e sviluppo delle attività di realizzazione delle opere, nella gestione degli approvvigionamenti.

N&C inoltre, in linea con le Norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI 45001, ha implementato un Sistema di Gestione Integrato per la cui pianificazione, documentazione, attuazione e modifica, garantisce la soddisfazione dei presupposti attraverso:

- la determinazione dei processi necessari al SGI e loro applicazione all'interno dell'azienda;
- la determinazione delle sequenze e le interazioni tra processi;
- la definizione dei criteri di funzionamento e di controllo dei processi individuati attraverso la descrizione delle attività di sviluppo dei processi stessi, effettuata tramite le Procedure Gestionali;
- la messa a disposizione delle risorse necessarie per l'efficace funzionamento e controllo dei processi;
- la definizione delle modalità di monitoraggio, misurazione ed analisi delle prestazioni dei processi;
- la possibilità di stabilire azioni di miglioramento delle prestazioni dei processi e del Sistema Qualità, attraverso il Riesame della Direzione.
- l'identificazione degli aspetti ambientali che derivano da attività, prodotti e servizi dell'organizzazione, passati, presenti o futuri, al fine di determinare gli impatti ambientali significativi,
- l'identificazione di priorità, obiettivi e traguardi ambientali appropriati,

- una struttura e uno o più programmi per attuare la politica e raggiungere gli obiettivi e i traguardi prefissati,
- La pianificazione, il controllo, la sorveglianza, le azioni preventive e correttive, òe attività di audit e riesame.

A seguito di un riesame periodico, si valutano le opportunità:

- di miglioramento e attuazione;
- di introduzione e attuazione di sistemi di controllo per il miglioramento delle prestazioni;
- di sviluppo di politiche e obiettivi che tengano in considerazione le prescrizioni legali e le informazioni riguardanti gli aspetti ambientali significativi, nonché gli aspetti inerenti alla SSL e alla qualità;
- di miglioramento degli ambienti di lavoro;
- di sostituzione di materie prime dannose per l'uomo e l'ambiente con prodotti meno pericolosi;
- di gestione della sicurezza in modo efficace;
- di definizione di azioni necessarie a mantenere sotto controllo i propri aspetti ambientali, diretti ed indiretti, nelle condizioni normali, eccezionali e di emergenza;
- di controllo dei risultati aziendali in materia di sicurezza;
- di garanzia del rispetto degli adempimenti di legge;
- di determinazione dei fattori interni ed esterni che influenzano le capacità dell'azienda di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione integrato;
- di integrazione dei requisiti del sistema di gestione ambientale e della qualità nei processi di business dell'organizzazione;
- di determinazione dei rischi e delle opportunità correlati agli aspetti ambientali, obblighi di conformità e/o altri fattori e requisiti;
- di determinazione delle parti interessate e delle loro esigenze ed aspettative;

Il modello adottato mediante l'applicazione del SGI è noto come PCDA (Plan – Do – Check – Act) secondo quanto indicato dalle norme prese a riferimento per l'implementazione del Sistema di gestione integrato.

Il Sistema di gestione integrato **di N&C** trova evidenza oggettiva in specifici documenti che interessano tutte le attività organizzative, tecniche e funzionali. Essi si suddividono in:

- documenti descrittivi e prescrittivi del Sistema (Manuale, Procedure, Allegati, Istruzioni Operative): contengono l'insieme delle regole aziendali adottate in accordo a quanto prescritto dalle Norme UNI EN ISO 14001:2015, 9001:2015 e UNI ISO 45001 e alla Politica Aziendale. Rappresentano una guida operativa per il personale aziendale allo svolgimento delle proprie mansioni
- documenti attuativi del Sistema (Moduli di Registrazione) o “documenti di raccolta dati e di registrazione”: forniscono in qualsiasi momento l'evidenza dell'applicazione delle suddette regole ed il livello di qualità raggiunto sia dalle attività aziendali che dalle opere realizzate.

La documentazione del SGI viene gestita secondo le modalità previste dalla Procedura Gestionale PG. 03 "Gestione della Documentazione", che definisce altresì le responsabilità funzionali ed operative.

La struttura documentale è composta, quindi, da:

- Manuale di Gestione Integrato (MGI): ha lo scopo di fornire una adeguata descrizione del SGI e di costituire un costante riferimento nell'applicazione e nell'aggiornamento dello stesso. Descrive i requisiti base del SGI, la struttura organizzativa, le responsabilità funzionali ed operative del personale che ha diretta influenza sulle sue prestazioni ambientali, di SSL e di qualità;
- Allegati al Manuale;
- Procedure Gestionali (PG): le Procedure Gestionali prescrivono nel dettaglio le varie attività svolte dall'azienda, attraverso una precisa, esaustiva e chiara descrizione degli obiettivi, delle modalità operative, delle interfacce tecniche ed organizzative e delle responsabilità funzionali ed operative, nonché della pianificazione dettagliata delle fasi di realizzazione e del SGI stesso. Vengono elaborate dal RSI con il supporto di tutto il personale aziendale interessato, e verificate ed approvate dalla DIR.

- Istruzioni Operative (IO): tale procedura stabilisce le modalità necessarie per:
 - ✓ approvare i documenti, circa l'adeguatezza, prima della loro emissione;
 - ✓ riesaminare, aggiornare (quando necessario) e riapprovare i documenti stessi;
 - ✓ assicurare che vengano identificate le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti;
 - ✓ assicurare che le pertinenti versioni dei documenti applicabili siano disponibili sui luoghi di utilizzazione;
 - ✓ assicurare che i dati gestiti e conservati su supporto informatico siano identificabili e sottoposti ad opportune operazioni di salvataggio;
 - ✓ assicurare che i documenti siano e rimangano leggibili e facilmente identificabili;
 - ✓ assicurare che i documenti di origine esterna siano identificati e la loro distribuzione sia controllata;
 - ✓ prevenire l'uso involontario di documenti obsoleti ed adottare una loro adeguata identificazione qualora siano da conservare per qualsiasi scopo;
 - ✓ assicurare la protezione dei documenti per garantirne l'integrità, la riservatezza (lì dove necessaria), il corretto utilizzo;
 - ✓ assicurare adeguate modalità di conservazione ed eliminazione
- Documenti di Registrazione (Mod.). Tutti i documenti di registrazione e raccolta dati previsti dal SGI aziendale vengono gestiti e conservati secondo le modalità previste dalla PG., per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del SGI. Anche le registrazioni devono rimanere leggibili, facilmente identificabili e rintracciabili, secondo quanto prescrive la suddetta procedura.

Le modalità di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi, sono riportate all'interno del **DVR (Documento di Valutazione dei Rischi)** in relazione alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. In esso sono definiti i criteri e le modalità per l'identificazione dei pericoli e per la valutazione dei rischi legati ad attività lavorative, prodotti, attrezzature, macchine etc...

Il Datore di Lavoro, con la collaborazione del SPP, identifica i fattori di pericolo presenti nelle attività lavorative e provvede, sulla base di criteri definiti, alla valutazione dei rischi, formalizzandola nel DVR.

La valutazione dei rischi viene svolta ai sensi dell'art. 17 del D. lgs. 81/2008 e s.m.i. La metodologia presa a riferimento utilizza una matrice 4x4 valutando la **probabilità** di ogni rischio analizzato (con gradualità: improbabile, poco probabile, probabile, molto probabile) e la sua **magnitudo** (con probabilità: lieve, modesta, grave, gravissimo). Dalla combinazione dei due suddetti fattori si ricava l'Entità del rischio con gradualità: MOLTO BASSO, BASSO, MEDIO, ALTO.

Ad ogni rischio sono associate le misure di prevenzione e protezione, le modalità per il monitoraggio della loro applicazione ed efficacia e le eventuali misure di miglioramento. Il SPP verificherà, secondo le scadenze riportate, l'applicazione delle misure di miglioramento ed informerà dei risultati il DL per le eventuali azioni da intraprendere, coinvolgendo le altre figure responsabili.

Gli obiettivi, gli eventuali traguardi intermedi ed ogni modifica intervenuta, derivanti dall'attività di monitoraggio ed audit decisi in sede di riesame del SGI ed in seguito alle modifiche della vigente legislazione, comportano la necessità di aggiornare il DVR introducendo nuove valutazioni o modificando quelle presenti.

Nella procedura "Gestione Sicurezza" sono indicati i criteri per la valutazione dei rischi e delle opportunità, effettuata tenendo in considerazione le *compliance obligation* e il contesto dell'azienda.

L'azienda ha identificato i propri aspetti ed impatti ambientali significativi effettuando l'Analisi Ambientale Iniziale delle attività svolte presso le proprie sedi.

Le conclusioni di tale analisi sono state documentate nell'apposita analisi ambientale iniziale che costituisce un punto di riferimento per la strutturazione del sistema ambientale. Al fine di mantenere aggiornate queste informazioni, l'organizzazione ha predisposto una specifica procedura finalizzata all'identificazione e valutazione degli aspetti ambientali.

Gli aspetti ambientali sono stati valutati considerando le seguenti condizioni operative:

- condizioni normali
- condizioni eccezionali
- condizioni di emergenza

Nell'ottica del miglioramento continuo, l'azienda attraverso il SGI esamina e valuta gli aspetti e gli impatti ambientali e i rischi riguardanti le modifiche dell'attività, dei prodotti

e/o dei servizi erogati, dei prodotti esistenti o introduzione di nuovi processi con lo scopo di aggiornare – se necessario – l'elenco degli aspetti ambientali e dei rischi relativi alla sicurezza sul lavoro e alla qualità e ne tiene conto nella determinazione degli obiettivi e dei programmi o per definire opportune procedure e istruzioni di controllo operativo.

L'azienda predispone e mantiene una procedura intesa ad identificare e registrare tutte le prescrizioni legali, le normative ed i regolamenti (codici di buona pratica, linee guida etc.,) riguardanti la tutela dell'ambiente e della salute e della sicurezza sul lavoro. Tale procedura permette:

- di controllare le modifiche delle disposizioni normative;
- di controllare l'emanazione di nuove normative;
- l'accesso al personale dell'azienda e delle altre parti interessate;
- di verificare le conformità normative e l'adeguatezza alle disposizioni aziendali;
- di identificare le prescrizioni legali e le altre prescrizioni applicabili alle attività svolte;
- di determinare come tali prescrizioni si applicano alla propria realtà aziendale.

N&C inoltre garantisce che gli obiettivi per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro siano stabiliti per le funzioni ed i livelli aziendali pertinenti, considerati rilevanti ai fini dell'ottenimento dei risultati. Gli obiettivi e traguardi sono stabiliti coerentemente alla propria politica considerando al contempo:

- Conformità legislativa;
- Risultati della valutazione dei rischi;
- Risultati del riesame;
- Opportunità tecnologiche;
- Disponibilità di risorse finanziarie ed operative;
- Parere delle parti interessate;
- Risultati degli audit interni.

Per ciascun obiettivo proposto viene presentato un piano per il suo raggiungimento elaborato anche consultando preventivamente i responsabili di funzione e contenente:

- Individuazione delle figure e delle strutture coinvolte nella realizzazione del piano;
- Attribuzione dei compiti e delle responsabilità relative;

- Definizione delle risorse necessarie, ivi comprese quelle economiche;
- Modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi, affinché ciascuno, in base alle proprie competenze, li analizzi dal punto di vista economico-finanziario, commerciale, produttivo e tecnologico.

Per il conseguimento degli obiettivi di sistema fissati, **N&C** ha definito in maniera univoca e precisa le mansioni delle Funzioni aziendali interessate dal SGI, affinché emergano chiaramente:

- le responsabilità dirette e quelle per quanto di competenza;
- le attività per le quali si è chiamati a fornire la necessaria collaborazione nell'ottica del miglioramento continuo;
- i flussi informativi e le interfacce funzionali.

Ciò ad utilità sia della struttura interna, che può costantemente sapere chi fa cosa e come, sia di quella esterna che può immediatamente riconoscere nell'azienda l'interfaccia diretta per tutte le proprie esigenze.

Per assicurare l'attuazione della Politica Aziendale e per sviluppare e mantenere il SGI, la Direzione ha nominato un Responsabile del Sistema di Gestione Integrata (RSI) che provvede a:

- elaborare, distribuire e divulgare la documentazione del Sistema, coordinandone la relativa applicazione, e la adegui costantemente alle necessità aziendali, alle normative ed alle evoluzioni della tecnica, garantendo in tal modo il governo dei processi necessari per lo sviluppo delle attività;
- promuovere presso tutto il personale dell'azienda la consapevolezza degli aspetti ambientali e di sicurezza e dei relativi requisiti cogenti;
- realizzare una costante funzione di reporting nei confronti della DIR al fine di verificare e migliorare il SGI attuato in Azienda.

In conseguenza di ciò, gli viene delegata l'autorità e la responsabilità per compiere azioni ispettive e verifiche nel rispetto di quanto contenuto nel presente MGI.

Attraverso la accurata definizione delle modalità operative necessarie allo sviluppo dei processi aziendali, **N&C** mette a disposizione vari sistemi informativi quali:

- disponibilità e divulgazione dei dati di base per lo sviluppo delle attività (schede di raccolta dati, elaborati tecnico-progettuali, documentazione commerciale, documentazione di acquisto, ecc.);
- raccolta di informazioni di ritorno a seguito dello sviluppo delle attività (schede di registrazione, rapportini giornalieri, documenti di consuntivazione, ecc.);
- riunioni di coordinamento delle attività tra i vari responsabili aziendali, tra questi ed il personale operativo, tra i responsabili aziendali e i referenti dei clienti;
- Segnaletica di sicurezza;
- Comunicazioni inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro, all'ambiente e alla qualità verso utenti, visitatori, clienti, fornitori, ecc.

N&C srl confermando l'impegno per il miglioramento continuo dei propri processi aziendali e considerando l'innovazione in ogni settore come fattore strategico di successo, si impegna ad applicare e migliorare con continuità un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza, conforme alle norme internazionali UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 45001, che favorisca il perseguimento degli obiettivi, degli indirizzi strategici e degli impegni di seguito esposti:

- perseguire un processo di miglioramento continuo al quale partecipi ogni persona che lavora per l'azienda;
- soddisfare le attese dei committenti, dipendenti e territorio attraverso un processo di miglioramento continuo al quale partecipi ogni persona che lavora per l'azienda;
- rispettare le leggi e i regolamenti pertinenti e la legislazione vigente ed operare nel totale rispetto di quella che è la giurisprudenza, i regolamenti e le direttive sia a carattere nazionale che comunitario, sia in relazione alla qualità dei prodotti e servizi, sia al fine di mettere in atto metodologie, interventi e adeguamenti aventi come obiettivo la riduzione degli infortuni, delle patologie professionali e degli indici ad essi collegati e la tutela ambientale;
- definire i fattori interni ed esterni che influiscono sugli aspetti ambientali, di qualità e di salute e sicurezza sul lavoro di sistema e provvedere a rivederli periodicamente in funzione delle esigenze;

- definire le parti interessate e le loro esigenze ed aspettative, al fine di determinare le *compliance obligation* per il sistema di gestione integrato;
- prevenire l'inquinamento, ridurre i rifiuti ed il consumo di risorse;
- formulare obiettivi di miglioramento continuo delle prestazioni qualitative, ambientali e di sicurezza;
- valutare gli aspetti ambientali dei prodotti e delle attività produttive e adottare procedure di gestione tali da minimizzare ogni significativo impatto ambientale negativo;
- identificare i pericoli derivanti dai diversi processi interessanti le proprie lavorazioni;
- valutare preventivamente i rischi ai quali è esposto il personale per quanto è in essere e per ogni nuova attività e/o processo, al fine di adottare soluzioni in grado di prevenire impatti ambientali, infortuni, incidenti e patologie professionali;
- promuovere attività di formazione, informazione e sensibilizzazione, coinvolgendo tutto il personale aziendale rendendolo consapevole dei suoi obblighi individuali e dell'importanza di ogni sua singola azione per il raggiungimento dei risultati attesi e della sua responsabilità in materia di qualità, protezione dell'ambiente e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- comunicare con le parti interessate e coinvolgerle, attivando appropriati canali di comunicazione al proprio interno, tesi ad assicurare un continuo e proficuo scambio con tutto il personale e verso l'esterno;
- invogliare i fornitori ad adottare un adeguato sistema di gestione qualità, ambiente e sicurezza;
- eseguire con frequenza definita le attività di riesame della direzione, teso alla verifica della presente politica, degli obiettivi, del sistema integrato in generale, del DVR e dei suoi allegati, verificandone coerenza, adeguatezza ed appropriatezza.

Tutte le figure professionali facenti parte della struttura, indipendentemente dalle specifiche responsabilità assegnate, sono determinanti per il raggiungimento degli obiettivi di qualità, tutela dell'ambiente, salute e sicurezza dei lavoratori.

L'applicazione dei rispettivi Sistemi di Gestione coinvolge pertanto tutte le funzioni e richiede la partecipazione, l'impegno e l'efficace interazione di tutto il personale dell'organizzazione.

La continua crescita del servizio dovrà essere perseguita mediante il regolare riesame dello stesso, volto al monitoraggio degli obiettivi prestabiliti e al riconoscimento di eventuali aree di miglioramento.

La Direzione si impegna ad attuare, sostenere e verificare periodicamente la Politica sopra esposta, a divulgarla a tutte le persone che lavorano per l'azienda o per conto di essa, a renderla disponibile al pubblico, a verificarne il grado di comprensione e di attuazione e adeguatezza attraverso gli strumenti definiti nel Manuale di Sistema.

Per tutte le restanti procedure di dettaglio si rimanda al contenuto integrale del Manuale, allegato al presente.

21. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE. INCASSI E PAGAMENTI

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Devono essere evitate operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

E' compito di tutte le persone che operano per la società adoperarsi affinché **la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici.**

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili ovvero l'organo sociale del quale fanno parte e comunque l'Organo di Vigilanza e l'Organo Dirigente dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

Con riferimento alla tracciabilità ed alla conservazione delle registrazioni, occorrerà osservare le seguenti prescrizioni:

- i pagamenti ed ogni operazione di trasferimento di denaro dalla Società o a favore di essa non devono essere effettuati in denaro contante né possono essere utilizzati libretti al portatore altri mezzi assimilabili al denaro contante;
- tutti i movimenti di denaro devono essere immediatamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- i pagamenti devono essere effettuati direttamente ai destinatari dei medesimi e per attività contrattualmente formalizzate e deliberate da coloro che ne hanno il potere all'interno della Società;
- è assolutamente vietato creare registrazioni false, incomplete o ingannevoli;
- è assolutamente vietato istituire fondi occulti o non registrati e utilizzare conti non appartenenti alla Società per qualsivoglia operazione che riguardi la società;
- le risorse ed i fondi possono essere utilizzati esclusivamente per operazioni della Società, legittimamente autorizzate da chi ne ha i relativi poteri.

N&C esercita la propria attività nel rispetto delle normative antiriciclaggio.

A tal fine chi lavora per la società verifica in via preventiva, rispetto alla conclusione delle attività economiche, le informazioni disponibili relative a partner commerciali, fornitori, consulenti, collaboratori, mediatori al fine di constatare l'effettiva legittimità del loro operare.

Occorre inoltre evitare qualsivoglia operazione anche solo potenzialmente in grado di favorire il reimpiego di denaro o altre utilità proveniente da attività illecite o criminali.

22. LA COMUNICAZIONE ED IL COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO: FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

N&C promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello Organizzativo e negli altri documenti parte integrante dello stesso.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello Organizzativo, il materiale di riferimento è messo a disposizione sul sito internet della Società. Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello Organizzativo nonché dei documenti ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso, anche attraverso la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa al contratto stesso.

L'Organismo di Vigilanza ne promuove la diffusione, anche mediante la predisposizione di appositi piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune. Inoltre, la Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari del Modello Organizzativo, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Salute e Sicurezza sul Lavoro.

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello Organizzativo e dei documenti ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

N&C promuove anche la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello Organizzativo, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Gestione, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello Organizzativo, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare

rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di Gestione.

Pertanto, ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, è obiettivo di **N&C** garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nei confronti sia delle risorse già presenti, sia di quelle da inserire in organico, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti nelle attività a rischio.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

Per l'Organo Amministrativo, i Dirigenti e i Dipendenti, è prevista una comunicazione iniziale, tramite la quale l'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse operanti in azienda, avente caratteristiche diverse a seconda dei soggetti interessati. In particolare:

- ai dipendenti già presenti in azienda il Modello Organizzativo è comunicato formalmente al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine viene creata una apposita area sul sito web della società da cui è possibile scaricare i documenti che compongono il Modello Organizzativo. Tutti i dipendenti dovranno sottoscrivere un apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico ad esso correlato,
- ai nuovi assunti viene consegnato, tramite dotazione cartacea o informatica, un set informativo, costituito dal CCNL, dal presente documento Modello di Organizzazione e Gestione e il Codice Etico con il quale si assicura agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tutti i neo assunti dovranno sottoscrivere un apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico ad esso correlato. Successivamente tali risorse avranno accesso alla sezione intranet dedicata,
- all'Organo Amministrativo verrà consegnata copia del presente documento Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico. L'Organo Amministrativo dovrà

sottoscrivere un apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione della documentazione consegnata comprendente una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse. Successivamente tali risorse avranno accesso alla sezione intranet dedicata,

- per i Consulenti è prevista la consegna, da parte delle funzioni aventi contatti con tali soggetti, di una copia del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nonché di una idonea informativa sulle conseguenze del mancato rispetto del Modello Organizzativo stesso;

E' prevista altresì una specifica attività di formazione “continua” sviluppata facendo ricorso sia a strumenti e procedure informatiche (Intranet aziendale, e-mail di aggiornamento) che a incontri e seminari di formazione e aggiornamento periodici, previamente pianificati e comunicati agli interessati.

Tale attività formativa/informativa sarà differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'assunzione o meno di funzioni di rappresentanza della Società. La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria. Delle attività di formazione verrà redatto verbale archiviato presso la struttura