NPC S.R.L.

Modello di organizzazione, gestione e controllo (*ex* D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i)

PARTE GENERALE

"Il presente Modello è stato aggiornato alla normativa vigente al mese di settembre 2025, in conformità alle Linee Guida Confindustria 2024 e al D.Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing."

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI .....

ALLEGATI .....

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....

1.1. ASPETTI FONDAMENTALI DEL D.LGS. N. 231/2001 .....
1.2. I REATI RILEVANTI AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001 .....
1.3. LE SANZIONI .....
1.4. L'ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ: L'ADOZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....

2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI NPC SRL .....

3.1 NPC SRL .....
3.2 L'ATTIVITÀ PREPARATORIA ALL'ADOZIONE ED ALL'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DA PARTE DI NPC S.R.L.
3.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI NPC S.R.L. .....
3.4 LE COMPONENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....
3.5 I DESTINATARI DEL MODELLO .....

4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI NPC SRL .....

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....

6. IL SISTEMA DI PROCEDURE .....

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE .....

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....

8.1 LA GESTIONE OPERATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....
8.2 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLA SICUREZZA .....

9. IL CODICE ETICO .....

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....

10.1 DESTINATARI E CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI .....
10.2 LE CONDOTTE SANZIONABILI .....
10.3 LE SANZIONI APPLICABILI .....
10.3.1 LE SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE .....
10.3.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI .....
10.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....
10.3.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI .....
10.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ODV .....
10.3.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI PARTNER E DEI TERZI DESTINATARI .....

11. LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE SUL MODELLO .....

11.1 LA COMUNICAZIONE .....
11.2 LA FORMAZIONE .....

12. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....

12.1 LA COMPOSIZIONE ED I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....
12.2 LA DURATA DELL'INCARICO E LE RELATIVE CAUSE DI CESSAZIONE .....
12.3 LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA .....
12.4 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....
12.5 L'ORGANIZZAZIONE INTERNA A SUPPORTO DELL'ODV: I "RESPONSABILI INTERNI" .....

12.6 IL REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE .....
12.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV .....
12.8 IL REGOLAMENTO DELL'ODV .....

Definizioni

- "CDA": Consiglio di Amministrazione della società;
- "CCNL": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da NPC;
- "Codice Etico": codice etico adottato da NPC;
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di NPC sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- "DDL": Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- "Destinatari": i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti, le Società di Service ed i Partner della Società;
- "Dipendente" o "Dipendenti": tutti i dipendenti di NPC (compresi i dirigenti);
- "D.Lgs. n. 231/2001" o "Decreto": il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;
- "Linee Guida Confindustria": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e s.m.i. e successivamente modificate nel 2024 hanno rafforzato: (i) l'integrazione dei criteri ESG e di sostenibilità nel processo di risk assessment; (ii) la gestione dei rischi di cybersecurity e data protection; (iii) la connessione tra Modello 231 e sistema di whistleblowing interno (D.Lgs. 24/2023);
- "Modelli", "Modello Organizzativo" o "Modello": i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti/o dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001;
- "Operazione Sensibile" o "Operazioni Sensibili": operazione/i o atto/i che si colloca/no nell'ambito dei Processi Sensibili e che può/possono avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest'ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- "Organi Sociali": il Consiglio di Amministrazione di NPC;
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": l'organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- "P.A.": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- "Partner" o "Terzi Destinatari": controparti contrattuali di NPC, quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d'Impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei Processi Sensibili;
- "Processo Sensibile" o "Processi Sensibili": attività di NPC nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- "Reato" o "Reati": il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- "Regole e Principi Generali": le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;
- "RLS": Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- "RSPP": Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- "Sistema di controllo interno" o "SCI": il complesso di regole, norme, procedure, manuali, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti adottate dalla Società, ivi compresi tutti i sistemi di gestione aziendali, il presente Modello, il Codice Etico e ogni altra norma interna applicabile;
- "NPC" o la "Società": NPC S.r.l.;

- "Società di Service": società terze che svolgono attività di servizio in favore di NPC;
- "SSL": Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro.

NPC IMPIANTI E CHIMICA PER L'ACQUA
NPC IMPIANTI E CHIMICA PER L'ACQUA
NPC IMPIANTI E CHIMICA PER L'ACQUA

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e il regime della responsabilità amministrativa degli enti

1.1. Aspetti fondamentali del D.Lgs. n. 231/2001

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", entrato in vigore il 4 luglio 2001, si è inteso **adeguare la normativa nazionale** in materia di responsabilità degli enti alle **convenzioni internazionali** cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995,* sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997*, sulla lotta alla corruzione;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997,* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della **responsabilità** amministrativa, **seppur sostanzialmente penale**, a carico degli enti (da intendersi come enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi; di seguito complessivamente denominati anche solo come "**Enti**"; sono esclusi dall'ambito di operatività del Decreto gli enti pubblici non economici e gli enti pubblici territoriali) per alcune fattispecie di reato commesse, **nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi Enti**, da:

a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (i cc.dd. "**soggetti in posizione apicale**");

b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a), potendo rientrare in tale categoria non solo i dipendenti ma, ricorrendo alcune condizioni, anche gli appaltatori, gli agenti, i fornitori e, in genere, coloro che operino in nome o per conto dell'Ente (complessivamente i cc.dd. "**soggetti in posizione subordinata**").

La condizione essenziale dell'**interesse o vantaggio** degli Enti, quale elemento caratterizzante il reato, si realizza non solo nell'ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato un profitto per l'Ente stesso ma anche nell'ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, la condotta sia stata posta in essere nell'interesse degli Enti.

1.2. I reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001

Gli Enti sono responsabili ai sensi del Decreto qualora uno dei soggetti indicati nel precedente paragrafo (ovvero soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione subordinata) commetta, nell'interesse e/o a vantaggio degli Enti stessi, uno dei reati espressamente richiamati nel Decreto (cd. "reati-presupposto").

Al momento dell'adozione del presente Modello Organizzativo, i reati-presupposto attualmente rilevanti ai fini dell'eventuale responsabilità dell'Ente, rientrano nelle categorie di seguito indicate:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25),
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis),
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter),
4. Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis),

5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1),
6. Reati societari, ivi compreso il delitto di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 ter),
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater),
8. Delitto di pratiche di mutilazione di organi genitali femminili (art. 25 quater1),
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 e quinquies),
10. Illeciti in materia di abuso di mercato (art. 25 sexies),
11. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies),
12. Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25 octies),
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1),
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies),
15. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies),
16. Reati ambientali (art. 25 undecies),
17. Reati transazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006),
18. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies).
19. Reati in materia di razzismo e xenofobia (25 terdecies),
20. Reato di frode in competizioni sportive (art. 25 quaterdecies),
21. Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies),
22. Reati di contrabbando richiamati (art. 25 sexiesdecies);
23. Delitti contro il patrimonio culturale richiamati (art. 25 septiesdecies);
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies).

    Nel corso del biennio 2024–2025, l'elenco dei reati-presupposto si è ulteriormente ampliato.
    In particolare, sono stati introdotti o modificati:
    I reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 25 D.Lgs. 231/2001 (modificato dalla Legge 22 luglio 2024, n. 114 – Riforma dei reati contro la P.A.);
    Reato di ecocidio, inserito tra i delitti ambientali (Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001 (modificato dalla Legge 3 ottobre 2025, n. 147);
    Reati contro l'industria ed il commercio – (Art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001 (modificato dalla Legge 27 dicembre 2023, n. 206 – Tutela del Made in Italy)
    Reati informatici Art. 24-bis D.Lgs. 231/2001 (modificato dalla Legge 28 giugno 2024, n. 90 – Cybersicurezza)
    Reati contro gli animali (Art. 25-undevicies D.Lgs. 231/2001 (introdotto dalla Legge 6 giugno 2025, n. 82 – Tutela degli animali)

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive (su cui si veda il successivo par. 1.3) sono ridotte da un terzo alla metà.

Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso:

a) di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;

b) di reati commessi all'estero[1] da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo.

1.3. Le sanzioni

Riscontrata la possibile commissione di un reato rilevante ai fini del Decreto, l'accertamento della responsabilità dell'Ente è attribuito al Giudice penale competente a decidere della responsabilità della persona fisica che si assume aver commesso il reato.

Qualora ritenuto responsabile, l'Ente è soggetto all'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, qualificate come aventi natura "amministrativa" (cfr., art. 9 del Decreto):

I. Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono disciplinate dagli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Rispetto ad esse, il legislatore ha introdotto un meccanismo di applicazione delle sanzioni "per quote".

In forza di tale meccanismo, in sede di commisurazione della sanzione il Giudice penale determina:
- il numero delle quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

[1] Il Decreto fa riferimento ai casi di cui ai seguenti articoli del codice penale:
Art. 7. Reati commessi all'estero. E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:
1. delitti contro la personalità dello Stato italiano;
2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.
Art. 8. Delitto politico commesso all'estero. Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia.
Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela.
Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.
Art. 9. Delitto comune del cittadino all'estero. Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.
Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa.
Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.
Art. 10. Delitto comune dello straniero all'estero. Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.
Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:
1. si trovi nel territorio dello Stato;
2. si tratti di delitto per il quale è stabilita l'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;
3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.

- l'importo di ciascuna quota, da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549, determinato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

II. Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dall'art. 9, comma 2, del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative, da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, le sanzioni interdittive possono trovare applicazione anche in via cautelare, qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

III. Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è, ai sensi dell'art. 19 del Decreto, una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

IV. Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è, ai sensi dell'art. 18 del Decreto, una sanzione eventuale e può essere disposta nel caso in cui all'Ente sia comminata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza avviene su uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede principale.

Delineati, in estrema sintesi, gli elementi caratterizzanti le sanzioni previste dal Decreto, va rilevato che, nell'ambito del procedimento in cui si discute della responsabilità dell'Ente, possono, inoltre, essere disposti sia il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto), sia il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente, qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

1.4. L'esimente della responsabilità: l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto prevede una **particolare forma di esonero dalla responsabilità**.

L'Ente, qualora il reato sia commesso da soggetti "in posizione apicale", può evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto qualora dimostri:

a) di aver adottato ed efficacemente attuato, **prima** della commissione del fatto, un **modello** di organizzazione e di gestione **idoneo** a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo;

c) di aver affidato a un **Organismo** interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento;

d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. c.

Negli enti di piccole dimensioni, i compiti di cui alla precedente lett. c) possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti "in posizione subordinata", l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tuttavia, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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.

Il Decreto si sofferma, poi, anche sul **contenuto del Modello Organizzativo**, ovvero sulle caratteristiche che quest'ultimo deve possedere ai fini di un positivo giudizio di idoneità.

A tale proposito, all'art. 6, comma 2, del Decreto si dispone che il Modello debba:

i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;

ii. prevedere specifici presidi volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;

iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (o comunque dell'organismo che vigila sul Modello);

v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Ulteriori ed utili indicazioni in merito al contenuto ed alla attuazione del Modello si rinvengono nell'art. 7, commi 3 e 4, del Decreto, le quali, pur essendo formalmente riferite ai reati commessi dai soggetti in posizione subordinata, possono ritenersi validi anche rispetto agli illeciti perpetrati dai soggetti in posizione apicale.

Le suddette norme, difatti, prevedono, da un lato, che il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta, nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione; dall'altro, che l'efficace attuazione del Modello Organizzativo richiede sia una verifica periodica che la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi, sia l'adozione di un idoneo sistema disciplinare.

In linea generale, occorre tener conto del fatto che il Decreto, lungi dal prescrivere un vero e proprio obbligo nei confronti degli Enti, pone a carico degli stessi un mero onere, nel senso che, ferma restando la facoltà di non adottare un proprio Modello, l'esimente prevista dagli artt. 6 e 7 del Decreto potrà essere utilmente invocata unicamente nell'ipotesi in cui gli Enti riescano a dimostrare l'effettiva ricorrenza delle condizioni di esonero della responsabilità ivi prevista.

2. Le Linee Guida di Confindustria

Il D. Lgs. 231/2001 dispone che il Modello Organizzativo può essere adottato, garantendo le esigenze indicate nel precedente paragrafo, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001", successivamente aggiornate, da ultimo nel mese di giugno 2021, anche in considerazione dell'ampliamento del novero dei reati-presupposto.

A mente delle Linee Guida Confindustria, ai fini della predisposizione di un Modello adeguato è necessario svolgere una preliminare attività di cd. "*risk assessment*", nel corso della quale addivenire:

- alla inventariazione degli ambiti di attività esposti al rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- alla analisi dei rischi potenziali;
- alla costruzione/valutazione/adeguamento di un efficace ed efficiente sistema di controllo preventivo interno (di seguito, anche solo '**SCI**').

Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria costituiscono un utile punto di riferimento per gli Enti che intendono dotarsi di un proprio modello organizzativo, ferma restando la necessità di tenere conto, in sede di costruzione e/o adeguamento del SCI, della realtà concreta di ciascun Ente.

3. Il Modello Organizzativo di NPC

3.1 NPC

NPC, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed all'attuazione di un proprio Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, con due precisi obiettivi:

I) sensibilizzare tutti i dipendenti e coloro che comunque operano in nome e/o per conto della Società, affinché, nell'esercizio delle proprie attività, s'ispirino a comportamenti corretti, etici e trasparenti, con l'obiettivo di evitare il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto;
II) dare vita ad un sistema che possa assicurare il corretto ed equilibrato funzionamento della Società, in sintonia con il contesto nel quale essa opera.

3.2 L'attività preparatoria all'adozione ed all'aggiornamento del Modello da parte di NPC

L'adozione del Modello è stata preceduta, conformemente alle previsioni delle Linee Guida Confindustria, da una preliminare attività di *risk assessment* volta ad assicurare l'adeguatezza del SCI della Società, sempre tenuto conto della esistenza di sistemi di gestione progettati in conformità a specifici standard e norme tecniche di riferimento.

In particolare, è stata realizzata, in primo luogo, l'attività di **risk mapping**, ossia la inventariazione degli ambiti di attività esposti al rischio di commissione dei reati, tra quelli richiamati dal Decreto, ritenuti particolarmente rilevanti. Nell'ambito di tale fase, si è provveduto, oltre che alla raccolta ed all'esame della documentazione rilevante (ad es., statuto, organigramma, mansionario, procedure vigenti, ecc.), e attraverso apposite interviste con i soggetti operanti nei ruoli-chiave in seno a NPC, nel corso delle quali sono stati analizzati i processi e le aree di attività della stessa, unitamente ai relativi controlli esistenti.

In questo ambito, si è riservata particolare attenzione, da un lato, ai rischi connessi all'eventuale commissione di fattispecie penalmente rilevanti a titolo di concorso con altri soggetti, con precipuo riguardo all'ipotesi di concorso nei reati commessi da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizi.

All'esito della fase di *risk mapping* sono state identificate le c.d. "**aree a rischio reato**", ovvero i processi e le aree di NPC in cui è stato ritenuto astrattamente sussistente il pericolo, anche indiretto, di commissione dei reati considerati.

La fase di *risk mapping* è stata seguita dalla analisi dei rischi potenziali, cd. "***risk analysis***", volta alla identificazione dei reati, tra quelli considerati, astrattamente associabili all'attività della Società nonché delle principali possibili modalità di commissione dei reati nelle aree a rischio.

In ultimo, si è provveduto, sulla base della documentazione esaminata, nonché dei dati e delle informazioni acquisiti in occasione delle interviste, alla rilevazione ed alla valutazione del SCI della Società, rispetto al quale sono stati identificati i possibili punti di miglioramento e, quindi, le relative azioni correttive da implementare.

Le medesime attività di *risk assessment* sono state implementate con riguardo ai reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, per i quali, conformemente a quanto suggerito dalle Linee Guida Confindustria, l'analisi è stata condotta sull'intera struttura aziendale, non essendo possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

3.3 L'adozione del Modello Organizzativo da parte di NPC

Completate le attività di *risk assessment*, condotte secondo le modalità in precedenza indicate e volte alla costruzione di un adeguato ed efficiente SCI previa identificazione delle attività esposte al rischio di commissione dei reati considerati, **l'organo amministrativo ha adottato il Modello Organizzativo della Società**.

Il Modello, i cui principi cardine sono compendiati nel presente documento, è, più precisamente, costituito dal **complesso strutturato e dinamico dei presidi di controllo vigenti in seno a** NPC **e volti a prevenire il rischio di commissione dei reati considerati ai fini del Modello**.

In quest'ottica, il Modello ha, quale **obiettivo principale**, la predisposizione e l'implementazione dei controlli e delle cautele idonee sia a consentire lo svolgimento dell'attività di NPC nel rispetto della legge, sia a individuare ed eliminare tempestivamente i fattori di rischio che dovessero insorgere.

Come in precedenza indicato, il Modello Organizzativo è oggetto di periodici aggiornamenti, disposti dall'organo amministrativo, nei casi in cui vi siano (i) modifiche normative rilevanti; (ii) sostanziali cambiamenti organizzativi; (iii) significative violazioni del Modello Organizzativo e comunque (iv) ogni qualvolta necessario.

3.4 Le componenti del Modello Organizzativo

Come sopra rilevato, il Modello è costituito dal complesso strutturato e dinamico dei presidi di controllo vigenti in seno alla Società: più precisamente, si tratta di un "sistema", inteso quale insieme di elementi (*id est*, i predetti presidi), che, pur distinti, sono integrati ed organizzati così da interagire e formare un unico complesso organico.

I presidi di controllo, operando in regime di reciproco rapporto funzionale, contribuiscono al conseguimento di un determinato scopo, *id est* la prevenzione del rischio di commissione dei reati, tra quelli richiamati dal Decreto, considerati ai fini del Modello.

Il Modello si caratterizza, quindi, per essere, in primo luogo, un **sistema "strutturato"**, poiché i differenti presidi sono costruiti, articolati ed organizzati secondo un ordine ben preciso, rispondente alle finalità sopra indicate; in secondo luogo, un sistema "dinamico", in quanto continuamente monitorato e, qualora necessario o opportuno, integrato al fine di garantirne la costante adeguatezza rispetto alle effettive esigenze della Società.

In particolare, i cc.dd. "**Presidi di Controllo Generali**" – ossia quelli che interessano trasversalmente l'intera struttura organizzativa della Società e non solo i singoli processi/aree - che contribuiscono a delineare il Modello della Società sono:

1. il sistema organizzativo;
2. il sistema di deleghe e procure;
3. il sistema di procedure;
4. il controllo di gestione;
5. la gestione operativa ed il sistema di monitoraggio in materia di SSL;
6. il Codice Etico;
7. il Sistema Disciplinare;
8. i Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

9. la comunicazione e la formazione sul Modello.

In aggiunta ai suddetti presidi, nell'ambito del Modello è necessario considerare il ruolo svolto dal**l'Organismo di Vigilanza**, al quale sono stati assegnati i compiti di **vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di cura del suo aggiornamento**.

Al fine di consentire una più agevole comprensione del Modello, è stato predisposto il presente documento, denominato "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di NPC S.r.l.", formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale**, dopo una sintesi delle più importanti previsioni del Decreto, è illustrato il disegno complessivo del Modello, mediante:

a) l'illustrazione delle iniziative implementate nella fase di progettazione e costruzione del Modello;
b) il compendio esplicativo dei Presidi di Controllo Generali;
c) una descrizione del ruolo, delle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi da e verso quest'ultimo.

La **Parte Speciale** è suddivisa in sezioni riservate a ciascuna delle Aree a Rischio risultate rilevanti all'esito del *risk assessment*, ovvero:

- Gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi, nulla-osta e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali (Sezione 1);
- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (Sezione 2);
- Affari societari (Sezione 4);
- Tesoreria, contabilità e bilancio (Sezione 4);
- Acquisto di beni e servizi (Sezione 5);
- Liberalità, omaggi e spese di rappresentanza (Sezione 6);
- Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Tributaria (Sezione 7);
- Selezione, assunzione, gestione delle risorse umane (Sezione 8);
- Gestione degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (Sezione 9).

Per quanto riguarda l'associazione per delinquere ex art. 416 c.p., (escluso il sesto comma, poiché difficilmente realizzabile in questo contesto) la peculiarità della condotta descritta nella norma fa della stessa un'ipotesi, per così dire, "trasversale" e comune alle diverse Aree a Rischio; i presidi, pertanto, sono quelli ivi indicati.

Nelle singole sezioni della Parte Speciale si è provveduto:

- a indicare i "Responsabili Interni" coinvolti in ciascuna delle Aree a Rischio;
- a richiamare le fattispecie delittuose, tra quelle considerate, per le quali è stato riscontrato un rischio non basso; le ulteriori fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001 non sono risultate – all'esito del *risk assessment* effettuato - presentare profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- a fornire una descrizione dei processi operativi richiamati dalle singole Aree a Rischio;

- ad indicare i cc.dd. "Presidi di Controllo Specifici" vigenti in seno alla Società;
- ad illustrare i principi e le norme di comportamento che i Destinatari devono rispettare.

3.5 I Destinatari del Modello

I principi e le previsioni del Modello della Società sono rivolti a **tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della stessa - i 'Destinatari'-** tra i quali, a titolo esemplificativo:

a) i membri del Consiglio di Amministrazione;

b) il personale dipendente;

c) i Partner/Terzi Destinatari.

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi e delle previsioni del Modello, inclusi i suoi Allegati. L'eventuale mancata conoscenza del Modello non potrà, in alcun caso, essere invocata a giustificazione della violazione delle relative previsioni.

4. Il sistema Organizzativo di NPC

L'attuale modello di *governance* disegnato dallo Statuto prevede la presenza di un organo amministrativo, costituito da un Consiglio di Amministrazione, a cui, sulla scorta dello Statuto vigente, sono assegnati i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad eccezione di quanto per legge o per Statuto demandato all'Assemblea dei Soci.

5. Il sistema di deleghe e procure

Ai sensi del Modello della Società, assume rilevanza anche il sistema di deleghe e procure, progettato e implementato con l'obiettivo di rispondere ai seguenti principi:

- tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società sono dotati di procura formalizzata in un apposito documento;
- le procure definiscono in modo chiaro:
  a) il soggetto mandante e le fonti del relativo potere;
  b) il soggetto assegnatario della procura;
  c) i limiti cui è soggetta la procura (ad es., l'obbligo di firma congiunta con altri soggetti);
- il destinatario della procura è "persona idonea", ovvero in grado di espletare efficacemente le attività oggetto di procura;
- il contenuto della procura è coerente con il ruolo e le responsabilità proprie del destinatario;
- le procure sono tempestivamente aggiornate/modificate in conseguenza di mutamenti organizzativi.

6. Il sistema di procedure

Uno dei principali protocolli di controllo vigenti in seno a NPC è costituito dall'insieme delle procedure che definiscono le modalità di conduzione delle principali attività e processi aziendali.

In ogni caso, è valutato come obiettivo essenziale la conformità delle procedure ai seguenti principi:

- addivenire, laddove opportuno e compatibile con la struttura organizzativa della Società, ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni, cosicché siano sempre garantiti i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività;
- definire l'oggetto della procedura/policy, ovvero il processo, l'area o l'attività che si intende disciplinare;
- individuare le unità organizzative coinvolte;
- consentire l'identificazione dei soggetti che hanno approvato la procedura/policy;
- garantire che la procedura/policy sia documentata e verificabile nelle sue varie fasi;
- assicurare la presenza e l'effettività degli opportuni controlli;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- adottare misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure/policy sono comunque periodicamente aggiornate a seguito di eventuali cambiamenti nell'organizzazione di NPC e diffuse tra le risorse aziendali mediante apposite attività di comunicazione.

7. Il Controllo di Gestione

La gestione della Società è soggetta, anche in base a quanto previsto dalla legislazione vigente, ad appositi controlli finalizzati, tra l'altro, a fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Appositi controlli sono poi previsti con riguardo ai budget ed in genere ai flussi finanziari, rispetto ai quali sono perseguiti obiettivi di trasparenza, efficienza, tracciabilità, verificabilità ed economicità della gestione delle risorse.

NPC difatti, definisce un budget annuale, condiviso internamente con le funzioni interne interessate. Eventuali extra-budget riscontrati nel corso dell'esercizio sono analizzati per individuarne le cause e definire le eventuali azioni da intraprendere.

Nel novero degli ulteriori controlli vanno segnalati:

- la segregazione tra i soggetti responsabili della gestione e i soggetti che effettuano il controllo sull'utilizzo delle risorse finanziarie;
- la tracciabilità dei controlli svolti;
- l'archiviazione della documentazione.

8. Il Sistema di Controllo in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro

8.1 La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

La gestione delle questioni connesse alla SSL 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.

Il sistema predisposto dalla Società prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della SSL, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo lavoratore.

In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'azienda e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla SSL, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari del Modello Organizzativo, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello Organizzativo stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

8.2 Il sistema di monitoraggio della sicurezza

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, Datore di Lavoro), i quali intervengono, tra l'altro, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL; b) di segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida Confindustria, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV 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.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo di inviare all'OdV copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35, D.Lgs. n. 81/2008, nonché i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione:

- di proposte di aggiornamento del Modello Organizzativo in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del Decreto.

9. Il Codice Etico

Nell'ambito del Modello Organizzativo di NPC assume rilevanza anche il Codice Etico della Società.

Se il Modello Organizzativo, nel suo complesso, ha la precipua funzione di prevenire il rischio di commissione dei reati richiamati nel D.Lgs. n. 231/2001, il Codice Etico della Società rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari.

10. Il Sistema Disciplinare

La presenza all'interno della Società di un Sistema Disciplinare specifico ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle indicazioni previste dal Modello Organizzativo (e dal Codice Etico, che ne costituisce parte integrante) ha lo scopo di:

- promuovere l'effettiva attuazione del Modello stesso;
- rendere efficace l'azione di controllo dell'OdV.

La definizione di un insieme organico di sanzioni commisurate alla gravità delle violazioni e dotate di adeguata efficacia deterrente costituisce, inoltre, uno dei requisiti essenziali ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa degli Enti.

L'applicazione del Sistema Disciplinare della Società è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da sanzionare costituisca un reato rientrante nelle fattispecie previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni ha luogo anche se la condotta non sia riconducibile ai reati indicati dal D.Lgs. n. 231/2001 ma comunque configuri una violazione delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e/o negli altri Protocolli del Modello.

L'osservanza del Modello Organizzativo è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dei dipendenti ai sensi per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 del cod. civ. La violazione del Modello Organizzativo potrà, pertanto, costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dei contratti collettivi di lavoro.

A seguito delle novità normative introdotte nel 2025 ed incluse nell'ambito di operatività della 231, il sistema disciplinare include:

sanzioni per condotte contrarie ai principi di integrità, ambiente, e cybersicurezza;

misure di protezione dei segnalanti;

formazione periodica su reati emergenti (cybercrime, IA, ESG, whistleblowing).

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i Terzi Destinatari che abbiano violato le norme del Modello Organizzativo a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Società. L'eventuale applicazione delle sanzioni non pregiudica il diritto della Società ad agire, nei confronti del responsabile della violazione, per il risarcimento dei danni patiti.

Avendo natura interna alla Società, il Sistema Disciplinare non sostituisce ma integra le norme di legge o di regolamento vigenti, le quali troveranno comunque applicazione per tutto quanto non previsto nei successivi paragrafi.

È in ogni caso riconosciuto all'interessato il diritto di ricevere una contestazione scritta, salvo per il caso di rimprovero verbale al dipendente, nonché di presentare proprie difese prima della eventuale comminazione della sanzione. La comminazione del provvedimento deve essere sempre motivata e comunicata per iscritto. Il procedimento sanzionatorio sarà articolato nel rispetto dei termini e condizioni previste dalla contrattazione collettiva eventualmente applicabile.

10.1 Destinatari e criteri di applicazione delle sanzioni

Sono soggetti al Sistema Disciplinare della Società tutti i Destinatari, i quali sono informati riguardo alla presenza del sistema disciplinare mediante opportuni canali (ad es., invio via e-mail, affissione nei

locali aziendali, clausole contrattuali). In tal modo, peraltro, la Società adempie alle disposizioni dell'art. 7, co. 1 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) che prevede l'esposizione delle norme disciplinari e delle sanzioni "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

L'applicazione delle sanzioni avviene secondo un principio di gradualità che tiene conto della gravità dell'illecito e considera le particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Più in specifico, le sanzioni sono definite sulla base dei seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse,
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- gli eventuali casi di recidività o di commissione di una pluralità di illeciti;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni assegnati;
- la posizione funzionale occupata e/o le responsabilità affidate;
- il tipo di rapporto contrattuale che lega il soggetto alla Società.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave. Ove ritenuto opportuno in ragione della particolare tenuità della condotta o comunque di altri fattori specifici, da motivare in ogni caso per iscritto, in luogo della sanzione disciplinare potrà disporsi una misura alternativa (ad es., l'obbligo di partecipare a corsi di formazione specifici, ecc.).

10.2 Le condotte sanzionabili

Ai sensi del Sistema Disciplinare, sono sanzionabili le seguenti condotte:

a) violazione delle misure dirette a garantire il corretto svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio rilevanti ai sensi del Decreto;

b) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta;

c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, attuata mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero impedendo o tentando di impedire il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;

d) violazione e/o elusione delle procedure;

e) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico della Società;

f) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;

g) falsità nelle dichiarazioni o nei documenti con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;

h) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità;

i) violazione delle misure di protezione predisposte a favore di coloro che trasmettono segnalazioni e degli altri soggetti tutelati oltre al segnalante, di chi denuncia o di chi effettua una divulgazione pubblica e, segnatamente:

   (i) ommettere atti di ritorsione, quali ad esempio: *(i)* il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; *(ii)* la retrocessione di grado o la mancata promozione; *(iii)* il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; *(iv)* la sospensione

della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; *(v)* l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; *(vi)* la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato*; (vii)* la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

(ii) ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione;

(iii) violare l'obbligo di riservatezza circa l'identità della persona segnalante.

j) effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate, nonché accertamento della responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia.

10.3 Le sanzioni applicabili

10.3.1 Le sanzioni per il personale dipendente non dirigente

Nei confronti dei dipendenti non dirigenti si applicheranno le seguenti misure, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile:

a) richiamo verbale, che verrà applicato nei casi di colposa commissione di una delle violazioni di cui al par. 10.2, sempre che non abbiano rilevanza esterna alla Società;

b) richiamo scritto, che verrà applicato nei casi di recidiva nelle violazioni richiamate al punto a) oppure di colposa commissione di una delle violazioni richiamate al punto a), qualora abbiano rilevanza esterna alla Società;

c) multa fino a tre ore di retribuzione, che verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di violazioni da cui possa derivare l'applicazione del richiamo scritto, anche nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente integri una delle violazioni di cui al par. 10.2 e possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia preventiva del Modello Organizzativo;

d) sospensione sino ad un massimo di tre giorni, che sarà applicata oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, in quelli in cui la commissione delle violazioni di cui al par. 10.2 non sia colposa e sia tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;

e) licenziamento con perdita dell'indennità di preavviso, che verrà applicato nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione, nonché per le violazioni di cui al par. 10.2 così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le violazioni consistite nella commissione, anche se non accertata con provvedimento in via definitiva dell'Autorità Giudiziaria, di un fatto previsto dalla legge come reato e rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

10.3.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti

Nei confronti dei dipendenti con qualifica di dirigenti che commettano una delle violazioni previste nel precedente par. 10.2, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla contrattazione collettiva applicabile.

10.3.3 Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

In caso di violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente gli azionisti ed il Sindaco Unico, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

10.3.5 Misure nei confronti dell'OdV

In caso di violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo da parte dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico con conseguente nomina di un nuovo OdV.

10.3.6 Misure nei confronti dei Partner e dei Terzi Destinatari

La commissione di una delle violazioni previste dal precedente par. 10.2 da parte dei Terzi Destinatari sarà sanzionata con una delle seguenti sanzioni, fatto sempre salvo il risarcimento dei danni patiti dalla Società:

- diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo;
- applicazione di una penale fino al 30% del corrispettivo contrattualmente convenuto in favore del Terzo Destinatario o da quest'ultimo maturato su base annua;
- risoluzione del rapporto contrattuale.

La Società si adopera affinché le suddette sanzioni siano contemplate negli accordi negoziali intercorrenti con i Terzi Destinatari.

11. La comunicazione e la formazione sul Modello

11.1 La comunicazione

NPC si impegna a garantire una puntuale conoscenza del Modello Organizzativo e dei suoi aggiornamenti presso tutti i Destinatari, con l'obiettivo di assicurare una effettiva informazione degli interessati in merito ai Protocolli, incluso il Codice Etico.

Il Modello Organizzativo è comunicato a tutti i destinatari interni alla Società (inclusi gli amministratori ed il personale dipendente) mediante consegna o invio di copia integrale, in forma cartacea o su supporto informatico o in via telematica.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari interni al rispetto delle regole ivi previste, viene conservata traccia documentale.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello Organizzativo, una versione sintetica dello stesso è resa disponibile in formato cartaceo o telematico. Al fine di formalizzare l'impegno di tali soggetti al rispetto del Modello Organizzativo, è previsto l'inserimento nei relativi accordi negoziali di una specifica clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la formalizzazione di una apposita integrazione contrattuale.

Il Consiglio di Amministrazione approva appropriati piani di informazione volti ad assicurare la puntuale diffusione del Modello Organizzativo presso tutti i Destinatari.

11.2 La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. L'attività di formazione deve inoltre tenere in considerazione ed essere commisurata alla struttura organizzativa di NPC.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. n. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'OdV.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel successivo paragrafo.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

12. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

12.1 La composizione ed i requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto, ed ai fini dell'efficace attuazione del Modello, nonché della sua idoneità a prevenire la commissione dei reati considerati, il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza.

In sede di costituzione, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare un OdV in composizione monocratica.

L'OdV garantisce il rispetto dei seguenti requisiti:

a) autonomia, la quale è promossa prevedendo che l'OdV riporti direttamente ed unicamente al Consiglio di Amministrazione, non essendo soggetto al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione della Società, e determina la propria attività ed adotta le proprie decisioni senza che alcuna delle altre funzioni possa sindacarle;
b) indipendenza, garantita dall'assenza di compiti operativi che, rendendo l'OdV partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio in occasione delle verifiche

effettuate.

c) professionalità, assicurata dal complesso di conoscenze, riguardanti *in primis* le fattispecie delittuose rilevanti nonché le verifiche e gli *audit*, concernenti le attività svolte dall'OdV e funzionali all'efficiente ed efficace svolgimento dei compiti ad esso assegnati;

d) continuità d'azione, garantita dalla circostanza che l'OdV è dedicato esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sull'adeguatezza e l'effettività del Modello.

Altresì, alla luce delle recenti novità normative rientranti nel perimetro di operatività 231, l'OdV:

- ✓ deve assicurare la protezione dei dati personali nelle proprie attività;
- ✓ inserire nel report annuale una sezione sui rischi ESG e di cybersicurezza;
- ✓ promuovere la formazione digitale e etica del personale aziendale.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, lo stesso potrà avvalersi di tutte le funzioni interne di volta in volta necessarie per l'espletamento dei propri compiti. In conformità ai principi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è possibile affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

12.2 La durata dell'incarico e le relative cause di cessazione

L'incarico dell'OdV ha durata di almeno 3 (tre) anni.

L'incarico dell'OdV può cessare per una delle seguenti cause:

a) scadenza del termine previsto in occasione della nomina;

b) rinuncia formalizzata mediante comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;

c) decadenza dall'incarico o decesso;

d) revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che potrà avvenire solo per giusta causa (ad es., inattività dell'OdV protratta per più di un semestre, grave negligenza nell'espletamento dell'incarico).

In caso di cessazione dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare senza indugio il nuovo OdV.

12.3 Le cause di ineleggibilità e decadenza

E' ineleggibile ad Organismo di Vigilanza, e se nominato decade dall'incarico, colui il quale:

- sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sia o sia stato soggetto a indagini per alcuno dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- sia legato da vincoli di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali;
- abbia ricoperto incarichi dirigenziali e/o gestionali all'interno della Società nei precedenti tre anni.

12.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV sono affidati i seguenti compiti:

a) la vigilanza sull'adeguatezza del Modello, intesa quale idoneità a prevenire la commissione di comportamenti illeciti ovvero ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;

b) la vigilanza sull'effettività del Modello, intesa quale coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello;

c) l'aggiornamento in senso dinamico del Modello, mediante apposite proposte di modifica e/o integrazione inoltrate al Consiglio di Amministrazione, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività della Società, anche in relazione al progresso scientifico e tecnologico, e/o di riscontrate significative violazioni del Modello.

Nell'ambito di tali compiti, l'OdV è, inoltre, tenuto:

- a monitorare le iniziative connesse alla comunicazione ed alla formazione sul Modello;
- a garantire l'efficiente gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, incluse: a) le relazioni periodiche da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione; b) le segnalazioni concernenti potenziali violazioni del Modello Organizzativo; c) le informazioni ed i dati trasmessi dalle funzioni della Società a mente del Modello Organizzativo;
- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri o archivi, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come leinformazioni e le segnalazioni ricevute;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso;
- qualora riscontri la violazione del Modello Organizzativo, ad informare i soggetti competenti per l'eventuale attivazione del procedimento sanzionatorio previsto dal Sistema Disciplinare, unitamente alla verifica circa l'effettiva applicazione delle sanzioni irrogate.

Ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, sono riconosciuti all'OdV i seguenti **poteri**:

a) la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello Organizzativo e consentire l'accertamento immediato delle

violazioni a rischio reato;

b) il potere di effettuare tutte le verifiche e le ispezioni necessarie o opportune;

c) la facoltà di conoscere tutti i documenti ed i dati della Società mediante l'accesso agli archivi esistenti presso gli uffici e le unità amministrative, senza necessità di autorizzazioni o consenso preventivi;

d) la facoltà di disporre l'audizione dei soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, qualora si presuma possano fornire indicazioni o informazioni utili ai fini dell'attività di vigilanza svolta;

e) la facoltà di avvalersi del supporto di consulenti esterni, utilizzando le risorse finanziarie stanziate dal Consiglio di Amministrazione.

12.5 L'organizzazione interna a supporto dell'OdV: i "Responsabili Interni"

Al fine di monitorare il corretto e regolare espletamento delle attività aziendali, l'Amministratore Delegato della Società, nell'ambito dei suoi poteri organizzativi, provvede a designare i cc.dd. "Responsabili Interni", indicando l'Area/Processo di loro spettanza.

Con riguardo all'Area/Processo di interesse, i Responsabili Interni sono referenti diretti dell'Organismo di Vigilanza per ogni attività informativa e di controllo. In particolare, essi:

- vigilano sul regolare svolgimento delle operazioni e sulla conformità delle attività svolte rispetto al Modello ed ai protocolli connessi, incluso il Codice Etico e le procedure aziendali;
- indicano all'Organismo di Vigilanza le modifiche/integrazioni delle procedure ritenute necessarie o opportune al fine di migliorare l'adeguatezza del Modello;
- informano dipendenti e collaboratori in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
- segnalano all'Organismo di Vigilanza, mediante la compilazione delle Schede di Evidenza, le eventuali anomalie/criticità/infrazioni/violazioni riscontrate nel Modello;
- informano l'Organismo di Vigilanza, mediante la trasmissione dei Flussi Informativi Specifici, in merito alle informazioni ed ai dati rilevanti ai fini dell'efficace espletamento dei compiti dell'OdV;
- sono i responsabili della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito della Funzione di propria spettanza; informano l'OdV di qualsiasi contestazione, conflitto, ecc,. che dovesse sorgere nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

12.6 Il reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV riporta su base continuativa al Consiglio di Amministrazione al quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Con cadenza annuale, l'OdV presenterà al Consiglio di Amministrazione e – in copia – al Sindaco Unico, il rapporto sulle attività svolte e il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Il reporting ha ad oggetto:

a) l'attività svolta dall'OdV e i relativi risultati;

b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a NPC, sia in termini di efficacia del Modello.

Le riunioni dell'OdV e relativi incontri con gli organi societari vengono verbalizzati.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

12.7 Flussi informativi verso l'OdV

Nell'ambito del Modello Organizzativo, la Società ha implementato un sistema di canali di comunicazione volti a consentire la ricezione delle informazioni potenzialmente rilevanti ai fini dello svolgimento dei compiti dell'OdV.

In questo contesto, **tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'OdV**, trasmettendo tempestivamente le informazioni e i documenti richiesti e fornendo ogni eventuale ulteriore assistenza

12.7.1 Le Schede di Evidenza

La Società ha predisposto il form di "Scheda di Evidenza", riportato in Allegato 3, il quale potrà essere usato dai Responsabili Interni per trasmettere all'OdV con cadenza semestrale, le anomalie riscontrate nell'ambito dell'Area/Processo di propria spettanza che non siano state oggetto di segnalazione immediata.

In caso di assenza di anomalie, i Responsabili Interni dovranno comunque compilare e trasmettere all'OdV con cadenza semestrale la Scheda di Evidenza per confermare che non vi sono circostanze o fatti rilevanti da segnalare o comunicare.

Ricevuta la Scheda di Evidenza, l'OdV adotterà le iniziative ritenute opportune ai fini dell'accertamento dell'eventuale anomalia.

12.7.3 I canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza

I Destinatari possono trasmettere le Segnalazioni, i flussi sopra indicati e le Schede di Evidenza, così come le eventuali richieste di chiarimenti sul Modello, secondo una delle seguenti modalità:

a) per iscritto a mezzo e-mail alla casella di posta "**OdV@NPC.it**", riservata all'Organismo di Vigilanza e solo da questi accessibile;

b) per iscritto al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza, presso NPC S.r.l., Marene (CN), Via Guglielmo Marconi, 120/B - 12043, ITALIA**, con la dicitura sulla busta "Riservata personale".

Sul punto, si precisa che:

- **le Schede di Evidenza devono essere inviate esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo OdV@NPC.it**.

12.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel *database*:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti dei quali NPC è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti o altri soggetti che ne abbiano titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure di NPC;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.).

12.8 Il Regolamento dell'OdV

L'OdV predispone ed approva un proprio regolamento interno, nel cui ambito sono definite le regole connesse al funzionamento ed all'operatività dell'Organismo stesso, e segnatamente:

- le modalità di svolgimento delle attività di vigilanza, incluso per ciò che attiene i cd. "follow up";
- le attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- la gestione delle attività connesse alla verifica di eventuali violazioni del Modello;
- la calendarizzazione delle attività dell'OdV;
- la formalizzazione delle decisioni dell'OdV.