



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001,
n. 231**

di

NO PROBLEM PARKING S.P.A.

Documento approvato dal CdA in data 24/02/2025

INDICE

PREMESSA

PARTE GENERALE

1. RESPONSABILITÀ DELL'ENTE AUTONOMA RISPETTO A QUELLA DELL'AUTORE DEL REATO

2. IL BENEFICIO DELL'ESIMENTE

3. GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLA NPP

4.1 DESTINATARI DEL MODELLO

4.2 STRUTTURA DEL MODELLO

4.3 ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO

4.4 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

6. SISTEMA DISCIPLINARE

7. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE)

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA E DURATA

8.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1a AUTONOMIA, INDIPENDENZA, PROFESSIONALITÀ, CONTINUITÀ D'AZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1b AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.2 COMPITI E ATTIVITÀ

8.3 OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.4 REGOLAMENTO, PIANO DI ATTIVITÀ E PROCEDURA FLUSSI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.5 OBBLIGHI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

PREMESSA

NO PROBLEM PARKING S.p.A. (di seguito: “Società” o “NPP”), al fine di prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Decreto” o “Decreto 231”), comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso, adotta con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CdA”) il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello” o “Modello Organizzativo” o “MOG” o “MOG 231”).

L'organo amministrativo della Società, con il presente Modello, formalizza e descrive i principi, le regole di comportamento e i protocolli di gestione per specifici processi sensibili, atti a prevenire e contrastare il rischio che NPP sia condannata quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a soggetti aziendali qualificati.

La Società provvede a diffondere e rendere disponibile il Modello aggiornato e il contenuto del Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché i dirigenti, il personale e i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con essa, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale, dal Codice etico e da una Parte Speciale articolata in più Sezioni.

Nella Parte Generale, è descritto il meccanismo di Responsabilità dell'Ente introdotto dal D. Lgs. 231/2001, il sistema di governo societario e l'attività aziendale, il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello ed i meccanismi di concreta attuazione dello stesso.

Nella Parte Speciale, si è proceduto:

- alla descrizione delle tipologie di Famiglie di reato previste dal Decreto, con l'indicazione e la descrizione, per ciascuna di esse, dei reati presupposto indicati nel Decreto, specificando per quali di essi insista il rischio della relativa commissione, con riferimento ai processi aziendali che risultino essere sensibili;

- alla definizione, per ciascuna delle tipologie di Famiglie di reato previste dal Decreto, dei principi generali di comportamento da rispettare;
- alla previsione di specifici protocolli e procedure di prevenzione e controllo posti a presidio dei processi aziendali maggiormente esposti;
- alla realizzazione di una Sezione specifica, contenenti gli elementi dianzi descritti, relativa alle Aree Sicurezza sul lavoro e Ambiente;
- all'indicazione, contenuta in un'apposita Tabella, dei flussi informativi da inoltrare all'Organismo di Vigilanza e Controllo (di seguito anche OdV) - ad eccezione di quelli concernenti le Aree Sicurezza sul Lavoro ed Ambiente, previsti nell'apposita Sezione - cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento, segnalandone al CdA la necessità/opportunità.

Il CdA di NPP avrà cura di mantenere il Modello costantemente aggiornato e, ove risulti necessario e/o opportuno, di integrarlo mediante apposite delibere.

PARTE GENERALE

1. RESPONSABILITÀ DELL'ENTE AUTONOMA RISPETTO A QUELLA DELL'AUTORE DEL REATO

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per un catalogo di reati commessi, nell'interesse od a vantaggio degli stessi da:

- Persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale, che ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'ente nell'interesse od a vantaggio del quale il reato viene commesso.

Pertanto, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti imputabile, ovvero benefici di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto) senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'ente (art. 8, comma 1, del Decreto).

La responsabilità dell'ente si configura, dunque, come autonoma rispetto a quella dell'autore del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. colpa in organizzazione).

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del Decreto).

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'Ente ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività.

In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e della capacità patrimoniale dell'ente;
- interdittive, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare – prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente per effetto della commissione di reati;

- la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

Il catalogo ricomprende le seguenti tipologie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati informatici e trattamento illecito di dati, ed in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 24-bis e 25-novies D. Lgs. 231/2001).
- Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter D. Lgs. 231/2001).
- Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1 del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati societari (art. 25-ter del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati inferenti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D. Lgs. 231/2001).
- Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25-octies D. Lgs. 231/2001).
- Reati di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti e frode informatica ed ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale,

quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D. Lgs. 231/2001).

- Reati concernenti l'induzione a non rendere dichiarazioni od a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare (art. 25-duodecies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D. Lgs. n. 231/2001).

2. IL BENEFICIO DELL'ESIMENTE

Il Decreto prevede espressamente che, al ricorrere di determinate condizioni, la Società possa beneficiare di una “esimente” per i reati commessi nell’interesse od a vantaggio dell’Ente.

Le condizioni per il realizzarsi di tale specifica forma di esonero dalla responsabilità sono differenziate in relazione alla posizione del soggetto che abbia compiuto il reato.

In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell’impresa sarà esclusa (art. 6 del Decreto) se l’impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l’OdV);
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell’Ente sussiste (art. 7, comma 1, del Decreto) nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone.

L’art. 7, comma 2, del Decreto, stabilisce tuttavia che: “in ogni caso, è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’impresa, 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 prevede, inoltre, che il Modello di organizzazione, gestione e controllo debba:

- a. Individuare le attività nell'ambito del cui svolgimento vi sia la possibilità della commissione dei reati previsti dal Decreto.
- b. Predisporre specifici protocolli, volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire.
- c. Definire modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati.
- d. Prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'OdV, organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.
- e. Istituire un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto, ancora, dispone che il Modello possa essere adottato, in coerenza con le previsioni dianzi indicate, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, quali Confindustria, comunicati ed approvati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

Nella elaborazione del presente Modello, pertanto, si sono seguite, quale principale riferimento, le Linee Guida elaborate da Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (e nuovamente approvate).

3. GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO

NPP è una società privata, partecipata in forma maggioritaria da Fin Posillipo S.p.A. - Società a capo del “Gruppo Petrone”, alla cui attività di direzione e coordinamento è sottoposta - e, in forma minoritaria, da Vema S.r.l. e Malò S.r.l.

NPP, nell’ambito dei rapporti con il Gruppo dianzi citato, ha convenuto un Contratto di service per l’erogazione di specifici servizi con la Petrone Group S.r.l., società privata facente parte del menzionato Gruppo ed operante nel settore dei servizi alle imprese.

NPP è una realtà imprenditoriale che opera stabilmente in Italia nel settore, principalmente, della gestione, acquisto, realizzazione, costruzione, vendita e locazione di parcheggi, aree di sosta a pagamento e garages, con eventuali servizi di lavaggio, rimessaggio, controllo meccanico ed elettrico di auto, moto, auto articolati, natanti ed aerei.

La Società è capofila del sub-Gruppo Quick, che opera nel settore dei parcheggi e dell’impresa edile e impiantistica, in particolare attraverso la SI.GE.A. Costruzioni S.r.l., Società di costruzioni interamente partecipata dalla NPP.

La Società ha una struttura organizzativa verticistica.

Il Consiglio di Amministrazione, composto da 3 membri, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione ed il conseguimento degli scopi sociali, con l’esclusione di quelli espressamente delegati all’Amministratore Delegato. L’Assemblea dei Soci è competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria su tutte le materia ad essa riservate dalla legge o dallo statuto.

Nell’ambito del Consiglio di Amministrazione sono nominati l’Amministratore Delegato e il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La Società ha un Collegio Sindacale, che garantisce il corretto e il regolare funzionamento degli organi societari e la validità degli atti compiuti.

Il controllo contabile sulla Società è affidato ad una società di revisione esterna.

NPP occupa complessivamente 114 dipendenti (fonte: Visura camerale al 7 novembre 2024).

La Società è caratterizzata da una specifica articolazione organizzativa raffigurata, nella sua rappresentazione gerarchica e funzionale, nell'organigramma definitorio dell'assetto organizzativo aziendale allegato al presente Modello (Allegato I).

I principi ed i valori che ispirano l'attività di NPP sono racchiusi nel Codice Etico, adottato nel 2008 e sottoposto a revisione in sede di adozione del presente Modello.

Il Codice Etico è componente essenziale del Modello, ed ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, NPP migliora la propria organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Il Codice Etico si applica all'intero organigramma aziendale di NPP ed ai portatori di interesse con i quali la società intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti) – che sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni – fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi e i valori che formano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

L'OdV, preposto al controllo del Modello adottato da NPP, verifica la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari ed ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito degli obiettivi dell'attività d'impresa.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO DELLA NPP

NPP formalizza e descrive nel presente Modello un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione e alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di commissione di reati che, ai sensi e per gli effetti delle previsioni contenute nel Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società.

In tal modo, la Società persegue, inoltre, l'obiettivo di determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di NPP, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione (fortemente condannata dalla Società) delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società. E, ancora, di consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati, attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

La Società ha altresì predisposto il presente Modello, tenendo in debito conto, oltre alle risultanze del *Risk Assessment*, anche le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, già oggetto di richiamo al Paragrafo 2.

Pertanto, da un lato il Modello organizzativo recepisce le *best practices* di settore; dall'altro, viene a calare nel contesto operativo di NPP regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi aziendali sensibili al rischio di reato.

4.1 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. gli Organi sociali (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Consiglieri di Amministrazione, Assemblea dei Soci e Collegio Sindacale), nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società;

2. il Personale dipendente della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale;

3. tutti coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima (consulenti, collaboratori, partner, fornitori, *et cetera*), in forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento di attività sensibili.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, e dal Codice Etico.

4.2 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da una “Parte Speciale”, articolata in più Sezioni.

Nella Parte Generale, è descritto il meccanismo di Responsabilità dell'Ente introdotto dal D. L.gs. 231/2001, il sistema di governo societario e l'attività aziendale, il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello. i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, il sistema disciplinare.

Nella Parte Speciale:

- sono descritte le tipologie di Famiglie di reato previste dal Decreto, con l'indicazione e la descrizione, per ciascuna di esse, dei reati presupposto indicati nel Decreto, specificando per quali di essi insista il rischio della relativa commissione, con riferimento ai processi aziendali che risultino essere sensibili;
- sono definiti, per ciascuna delle tipologie di Famiglie di reato previste dal Decreto, i principi generali di comportamento da rispettare;
- sono previsti specifici protocolli e procedure di prevenzione e controllo posti a presidio dei processi aziendali maggiormente esposti;
- è realizzata una Sezione specifica, contenente gli elementi dianzi descritti, relativa alle Aree Sicurezza sul lavoro e Ambiente;
- è fornita l'indicazione, contenuta in un'apposita Tabella, dei flussi informativi - ad eccezione di quelli concernenti le Aree Sicurezza sul Lavoro ed Ambiente, indicati

nell'apposita Sezione - da inoltrare all'OdV, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

4.3 ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO

In ragione della previsione di cui all'art. 6, comma 2, del Decreto, gli elementi essenziali nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- Mappatura delle attività sensibili alla commissione dei reati, o aree di attività a potenziale rischio-reato ai sensi del Decreto, operata in ragione di analisi documentali ed interviste con i soggetti aziendali individuati; con la descrizione di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, nel cui ambito cioè potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione del reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico;
- Previsione di specifiche procedure operative dirette a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché la gestione delle risorse finanziarie;
- Identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sanciti nel Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- Nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;
- Adozione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- Svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione sulle previsioni del Decreto e sui contenuti del Modello ai Destinatari del Modello stesso.

Nella predisposizione del Modello, NPP ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di identificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di valutarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

In particolare, il sistema di controllo interno di NPP si basa sui seguenti elementi:

- Un Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità.
- Una chiara separazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, almeno in relazione agli aspetti più critici di ciascun processo aziendale rilevante, cosicché nessuno possa gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti).

In questo contesto, il sistema dell'attribuzione dei poteri e delle deleghe di funzione ha lo scopo di attribuire ruoli e responsabilità a ciascun settore aziendale, di individuare le persone fisiche che possono operare in specifiche attività aziendali e di formalizzare le attribuzioni dei poteri decisionali e la loro portata economica.

La Società, al riguardo, è sempre impegnata a dotarsi, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni di ciascun dipendente dei compiti.

- L'assegnazione di Poteri autorizzativi assegnati in coerenza con le responsabilità attribuite ai Responsabili aziendali.
- La definizione di Procedure operative, e della relativa documentazione interna, con riferimento ai principali processi aziendali.

Per la gestione dei processi aziendali, la Società si è dotata di un sistema procedurale atto a disciplinare i processi rilevanti ed a fornire modalità operative e presidi di controllo per lo svolgimento delle attività aziendali.

Tali procedure interne, adeguatamente formalizzate, sono caratterizzate:

- dalla adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;

- dalla regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- dalla chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- dalla tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali attestanti le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione;
- dalla previsione di specifici meccanismi di controllo tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della struttura organizzativa competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a quanto loro delegato.

La Società, inoltre, si è dotata di appositi sistemi informatici che garantiscono sicurezza, la tracciabilità e la privacy dei dati nonché un elevato livello di protezione delle informazioni in essi contenute.

La Società, per soddisfare gli obiettivi pianificati nella propria politica aziendale, ha implementato al proprio interno un Sistema di Gestione Integrato in materia di Sicurezza, Qualità e Ambiente, successivamente certificato in accordo con i requisiti degli standard delle seguenti normative:

- ISO 9001:2015 Sistema di Gestione per la Qualità;
- ISO 14001:2015 Sistema di Gestione per l'Ambiente;
- ISO 45001:2018 Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

NPP, inoltre, ha conseguito la Certificazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere all'interno delle Organizzazioni, in accordo alla Prassi di riferimento UNI/PDR 125:2022.

4.4 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto Legislativo 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. Principio della segregazione – “Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”.

In ossequio a tale principio, NPP adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.

2. Principio della tracciabilità – “Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.

In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati in documenti.

3. Principio del controllo – “Documentazione dell'attività di controllo”.

In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Comunicazione e formazione sono due aspetti fondamentali individuati per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Tutto il personale sarà, pertanto, informato riguardo l'avvenuta pubblicazione (e l'eventuale successivo aggiornamento) dei predetti documenti con un'apposita comunicazione che verrà trasmessa sulla casella di posta elettronica aziendale.

Per quanto concerne, invece, i soggetti esterni a NPP (fornitori, collaboratori, consulenti, etc.), la Parte Generale del Modello e il Codice Etico saranno pubblicati sul sito internet aziendale (www.quickparking.it).

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza del Modello, del Codice Etico e della normativa di cui al Decreto 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, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Per quanto concerne il personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente, ed il personale non direttivo ma coinvolto nelle attività sensibili, si procederà ad una formazione iniziale generale in aula ovvero mediante e-learning e, successivamente, alla formazione specifica dei neo assunti.

Si procederà, inoltre, ad un aggiornamento periodico nei casi di significativa modifica del Modello Organizzativo.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi, la frequenza degli aggiornamenti nonché l'effettiva partecipazione agli stessi del personale.

I corsi di formazione dovranno prevedere: a) un'introduzione alla normativa e alle Linee Guida di Confindustria; b) un approfondimento dedicato ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del MOG 231, ed al sistema protocollare adottato; c) una descrizione del ruolo funzionale rivestito dall'OdV; d) una descrizione del sistema sanzionatorio.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza del corso di formazione e l'effettivo svolgimento dello stesso, anche da parte dei neo-assunti o all'atto di una modifica della posizione organizzativa che sia tale da richiedere la partecipazione del corso stesso.

Al personale non direttivo che non sia coinvolto nelle attività sensibili verrà distribuita una nota informativa interna, da somministrare anche a coloro che saranno successivamente assunti.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa, anche in relazione alla descrizione del sistema sanzionatorio, e l'effettiva comunicazione della stessa.

Verrà, infine, distribuita una nota informativa generale a tutti coloro che hanno rapporti contrattuali correnti con la Società nell'ambito delle attività sensibili.

A coloro con i quali saranno instaurati rapporti contrattuali in futuro, la nota informativa verrà consegnata al momento della stipula dei relativi contratti.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato al Responsabile di riferimento. Sarà cura di quest'ultimo informare l'Organismo di Vigilanza riguardo l'esito di tale verifica.

L'OdV avrà cura di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale od intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di Area, definirà la struttura dei corsi di formazione.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, costituisce un requisito essenziale per l'effettività del Modello adottato dalla Società la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio da applicare in caso di violazione delle regole di condotta contenute nel presente Modello e nel Codice Etico.

In particolare, a norma del vigente sistema disciplinare, costituiscono condotte passibili di sanzione le azioni ed i comportamenti posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice Etico, in materia di Whistleblowing, e le condotte contrarie alle indicazioni e/o prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Ogni atto riconducibile a tale catalogo costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, nel rispetto delle previsioni del CCNL di riferimento e della disposizione di cui all'art. 7 della Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

NPP adotta un sistema disciplinare del tutto autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno, in quanto diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del Codice Etico, indipendentemente dal fatto che da tale violazione scaturisca o meno la commissione di un reato.

Il sistema sanzionatorio è naturalmente commisurato alla natura della violazione (proporzionato, cioè, alla relativa gravità ed in correlazione con la tipologia del rapporto di lavoro instaurato) e dotato di deterrenza, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e garantire l'effettività del Modello stesso.

In particolare, la gravità della violazione commessa andrà valutata, ai fini della irrogazione della sanzione secondo i principi costituzionali di legalità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Rilevanza degli obblighi violati;
- b) Elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, grave o lieve, per negligenza, imprudenza o imperizia);
- c) Danno potenziale o effettivo derivante o derivato alla Società, anche in relazione ad una eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;

- d) Livello di responsabilità e autonomia gerarchica o tecnica dell'autore;
- e) Eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la violazione;
- f) Presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai casi di recidiva e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio di analoga natura, così come alla condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti sanzionati.

Il presente sistema disciplinare si rivolge a tutti i Destinatari del Modello, che hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico ed a tutti i principi ed alle misure organizzative definite nel Modello.

Il sistema sanzionatorio, redatto per iscritto, deve essere oggetto di informazione e formazione puntuale per i Destinatari. La Società consegnerà copia del Disciplinare a tutti i destinatari, assolvendo così all'obbligo dell'informativa personale. Esso, inoltre, sarà affisso in luogo accessibile a costoro.

Tale sistema sarà inoltre oggetto di formazione, che la Società periodicamente effettuerà, proprio in ragione della stretta correlazione tra i "Principi 231" e l'apparato sanzionatorio previsto per la relativa violazione.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti – nell'ambito delle rispettive competenze – ai singoli Organi/Funzioni aziendali restano immutati.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Modello, nel senso che, in tal caso, non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Tale comunicazione diviene superflua nel caso in cui la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso correlati, ed in materia di Whistleblowing, devono essere rispettate, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di NPP, una posizione "apicale" e, dunque, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità

organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, nonché i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” dell’Ente.

La Società valuta, infatti, con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società.

I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Pertanto, le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca delle deleghe o dell’incarico (contrattuale), *sub specie* della risoluzione del contratto, ovvero il licenziamento nel caso in cui l’amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato; ciò, naturalmente, in ragione della gravità della violazione ed in proporzione ad essa.

Il CdA è competente per la valutazione dell’infrazione e per l’assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. La convocazione dell’Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall’incarico.

Assimilabile alle posizioni “apicali” è la figura del Direttore Generale, dotato di autonomia finanziaria e funzionale.

In tal caso, per le violazioni dianzi richiamate – sempre in ragione della gravità della violazione ed in proporzione ad essa – la sanzione irrogabile sarà quella della revoca dell’incarico (contrattuale), *sub specie* della risoluzione del contratto; ovvero il licenziamento, nel caso in cui il Direttore Generale sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato.

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso correlati, ed in materia di Whistleblowing, devono essere rispettate anche dal Collegio Sindacale e dall’OdV.

Anche in tal caso, competente a conoscere di eventuali infrazioni è il CdA.

La sanzione irrogabile – in ragione della gravità della violazione ed in proporzione ad essa – è quella della revoca dell’incarico.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso correlati, ed in materia di Whistleblowing, sono definiti come illeciti disciplinari.

In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità; richiamando le sanzioni e le categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL adottato dalla Società, nel rispetto dell'art. 2106 c.c., delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del CCNL per i Dipendenti da Proprietari di Fabbricati, sono previste le seguenti sanzioni:

- a. Rimprovero verbale;
- b. Rimprovero scritto;
- c. Multa (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione);
- d. Sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 5 giorni;
- e. Licenziamento disciplinare senza preavviso.

L'ammonizione verbale (a) o scritta (b), in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- una prima infrazione di limitata gravità;
- una lieve violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante previsti in materia di Whistleblowing, ovvero il compimento di deboli atti di ritorsione o discriminazione nei confronti dell'autore della segnalazione;
- la negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- la inosservanza lieve dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle relative prescrizioni, nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o in violazione delle istruzioni impartite dai superiori.

La multa (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione), in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- inefficacia dell'ammonizione verbale o scritta;

- una prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
- inefficacia dell'ammonizione verbale o scritta, ovvero prima infrazione di maggiore gravità in relazione agli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante previsti in materia di Whistleblowing, nonché al compimento di atti di ritorsione o discriminazione nei confronti dell'autore della segnalazione;
- l'inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello ovvero l'adozione (ripetuta o di una certa gravità) di un comportamento non conforme alle relative prescrizioni, nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o in violazione delle istruzioni impartite dai superiori.

La sospensione dalla retribuzione e dal servizio (fino a 5 giorni) in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- casi di recidiva reiterata;
- una prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate;
- una inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello ovvero l'adozione (ripetuta o di una certa gravità) di un comportamento non conforme alle relative prescrizioni, nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o in violazione delle istruzioni impartite dai superiori;
- violazione dolosa o colposa delle prescrizioni in materia di Whistleblowing, in tema di obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione ovvero di divieto di compiere atti di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante.

Il licenziamento disciplinare senza preavviso si applica, nel rispetto del CCNL, in caso di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/2001.

In particolare, la sanzione si applica:

- nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (in quest'ultimo caso, solo per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare una delle ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- nei più gravi casi di violazione dolosa o colposa delle prescrizioni in materia di Whistleblowing, venendo gravemente meno agli obblighi di riservatezza sull'identità

dell'autore della segnalazione ovvero compiendo gravi atti di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante.

Per quanto concerne i soggetti esterni alla Società (collaboratori, agenti, consulenti, fornitori, partner) ogni comportamento posto in violazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso correlati, ed in materia di Whistleblowing, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero l'esercizio del diritto di recesso dal medesimo, ovvero l'attivazione di misure alternative a carattere 'sanzionatorio', in ragione di quanto espressivamente previsto in specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti.

L'OdV verificherà che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel presente Modello e nel Codice Etico e che costoro siano informati delle conseguenze che possono derivare dalla relativa violazione.

7. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE)

Il D. Lgs. 24/2023, emanato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, ha previsto una specifica tutela rivolta alle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il D. Lgs. in argomento, in particolare, ha modificato quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis del Decreto in materia di segnalazioni Whistleblowing, disponendo espressamente che i Modelli prevedano canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante e un sistema disciplinare ad hoc (da adottarsi ai sensi del comma 2, lett. e), dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001)¹.

I Modelli di Organizzazione e di Gestione devono dunque conformarsi a quanto disposto dal D. Lgs. 24/2023, prevedendo canali di segnalazione interna (ai sensi dell'art. 4, co. 1) che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione può essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Le persone segnalanti (ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 24/2023) non possono subire alcun tipo di ritorsione a seguito della segnalazione e, ove ciò invece dovesse accadere, è garantita loro la possibilità di denunciare eventuali comportamenti commessi nel

¹ Le previsioni in materia di Whistleblowing avevano già trovato ingresso nel corpo normativo del Decreto per effetto della Legge n. 179/2017, che aveva introdotto, all'art. 6, i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater. Il D. Lgs. 24/2023 ha novellato la materia, modificando l'art. 6, comma 2-bis del Decreto, ed abrogando i commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6.

contesto lavorativo direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione la quale procederà a informare immediatamente l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, competente per il caso in cui la ritorsione si sia consumata nel contesto lavorativo di un soggetto privato.

È, in ogni caso, stabilita dall'art. 19, comma 3, del D. Lgs. 24/2023, la nullità del licenziamento ritorsivo e di qualsiasi altra misura ritorsiva adottata nei confronti del soggetto segnalante.

Inoltre, è il datore di lavoro gravato dall'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (cd. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

L'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti sospetti rientra già nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro e, conseguentemente, il corretto adempimento dell'obbligo di informazione non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, ad eccezione dei casi in cui l'informazione sia connotata da intenti calunniosi o sorretta da cattiva fede, dolo o colpa grave.

Quando invece sia accertata "anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare" (art. 16, comma 3, del D. Lgs. 24/2023, con le limitazioni di cui all'art. 20).

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di Whistleblowing, è quindi necessaria una puntuale informazione da parte dell'Ente di tutto il personale e dei soggetti che con lo stesso collaborano non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati dalla Società ed alle attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza,

comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

All'epoca di approvazione del Modello la Società è già dotata di una Piattaforma informatica per la gestione della segnalazioni interne e del relativo regolamento, la cui violazione costituisce illecito disciplinare.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA E DURATA

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in forma continuativa i compiti ad esso rimessi.

L'OdV di NPP è un organismo collegiale, composto da tre membri, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per 3 anni.

La nomina contiene l'indicazione del Presidente dell'OdV e, altresì, il compenso per l'incarico a ciascun componente.

8.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1a AUTONOMIA, INDIPENDENZA, PROFESSIONALITÀ, CONTINUITA' D'AZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, devono:

- Non essere interdetti, assoggettati all'amministrazione di sostegno o falliti;
- Essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 147quinques del D. Lgs. n. 58/1998;
- Non essere stati destinatari di una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) ovvero di applicazione della pena (cd. "patteggiamento") per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- Non essere stati destinatari di una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) ovvero di applicazione della pena (cd. "patteggiamento") che preveda una sanzione che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi o una professione;
- Non essere stretti familiari dei componenti il CdA;

- Non devono versare in conflitto di interessi o in altre condizioni che determinino una loro incompatibilità.

L'OdV è tenuto a sottoscrivere, al momento della nomina, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità ed onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA, ed al proprio interno per ciascuno dei componenti, l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

Nel caso di nomina di un componente interno, la designazione non potrà ricadere su di un dirigente responsabile di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato.

La nomina perde efficacia:

- in modo automatico, nel caso di morte o grave infermità, comportante l'incapacità di attendere ai propri incombeni per un periodo superiore a sei mesi;
- per “rinuncia o dimissioni”, da rassegnarsi con un preavviso minimo di 30 giorni;
- per “revoca”, con preavviso, non superiore a 30 giorni, oppure con effetto immediato per condotta gravemente inadempiente ai compiti e/o ai doveri riconducibili alla qualifica rivestita di membro dell'OdV ovvero, ancora, per la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità.

La revoca è deliberata dal CdA.

In tutti i casi di cessazione dell'incarico, il CdA provvederà tempestivamente alla nuova designazione entro la data della successiva adunanza dell'OdV.

Nel caso in cui la cessazione dell'incarico concerna la persona del Presidente dell'OdV, subentra a questi il membro più anziano, che rimane in carica fino alla data in cui il CdA delibererà la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Autonomia ed indipendenza.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è scelto tra coloro che possono ragionevolmente garantire il rispetto, in particolare, dei requisiti di autonomia e indipendenza.

A tali requisiti è riconosciuta particolare importanza dalla Società e ne viene assicurato il rispetto mediante:

- La fissazione di una linea di riporto diretto dell'OdV all'Organo Amministrativo della Società.

Nell'organigramma aziendale, invero, l'OdV è inserito come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società.

- Il conferimento di poteri di autoregolamentazione della propria attività, fermo, per quanto di ragione, il controllo *ex post* da parte della Società.

L'OdV, dunque, adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

- L'attribuzione di autonomi poteri di spesa, attraverso l'assegnazione di un budget annuale.
- La verifica del profilo professionale dei candidati, nell'effettuazione della scelta del Componente, anche attraverso l'analisi dei relativi *curricula*, in modo da privilegiarne la competenza giuridica con riferimento alle materie rilevanti ai fini del Decreto.

L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo al CdA, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'OdV, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (ad es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.).

L'indipendenza presuppone, inoltre, che i membri dell'OdV non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio in occasione delle verifiche sul rispetto del Modello.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'OdV:

- (a) non devono rivestire od aver rivestito il ruolo di Amministratore della Società;

- (b) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;
- (c) se esterni alla Società, non devono intrattenere – direttamente o indirettamente – con l'Azienda o con Società da essa controllate o ad essa collegate, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- (d) non devono far parte del nucleo familiare dei componenti il CdA.

Professionalità.

Oltre ai requisiti di autonomia e indipendenza, l'OdV deve possedere il requisito della professionalità dei suoi membri.

A tal fine, i componenti dell'OdV di NPP devono essere in possesso di una specifica competenza giuridica con riferimento alle materie rilevanti ai fini del Decreto, ed aver avuto precedenti esperienze come componenti di organismi di vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

Il profilo professionale dei candidati, nell'effettuazione della scelta dei Componenti, sarà adeguatamente esaminato anche attraverso l'analisi dei relativi *curricula*.

8.1b AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV della Società dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie.

All'OdV, pertanto, dovrà essere assegnato un budget annuale di spesa, di cui potrà eventualmente e liberamente disporre, salvo un obbligo di rendicontazione.

Il budget potrà essere integrato in seguito a motivata richiesta da parte dell'OdV.

8.2 COMPITI E ATTIVITÀ

In ossequio al dettato normativo, ed in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare

analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

In particolare, l'OdV dovrà:

1. Vigilare sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello e del Codice Etico.
2. Vigilare sull'effettività del Modello e, dunque, sulla coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.
3. Verificare l'adeguatezza del Modello, con riferimento alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti.
4. Verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello.
5. Formulare proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, anche in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali; verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.
6. Segnalare al CdA eventuali violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere della responsabilità in capo alla Società;

Pertanto, una volta implementato ed avviato a regime il Modello di NPP, spetterà all'OdV:

- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale.

L'OdV è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da NPP.

In particolare, ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'OdV può:

- Accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Disporre che i Responsabili delle Aree aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare e approfondire aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali; a tal fine è facoltà dell'Organismo di eseguire interviste e raccogliere informazioni;
- Ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

8.3 OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV mantiene una linea di *reporting*, almeno annuale, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale, attraverso una relazione scritta in ordine alle attività svolte ed all'attuazione del Modello, all'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte dei destinatari del Modello, del Modello stesso, nonché all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello ed in ordine alle eventuali criticità emerse. Deve, inoltre, condividere con il CdA il piano annuale degli interventi per la verifica dell'operatività ed adeguatezza del Modello adottato.

L'OdV propone al CdA, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV deve segnalare al CdA, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del Modello, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente, e del Codice Etico.

Gli incontri con gli Organi ed i Responsabili della Società cui l'OdV provvede devono essere verbalizzati, e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il CdA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV che, a sua volta, potrà chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

8.4 REGOLAMENTO, PIANO DI ATTIVITÀ E PROCEDURA FLUSSI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, per programmare la propria attività, deve provvedere in particolare a:

1) Ad adottare un proprio Regolamento, avente ad oggetto le attività dell'OdV stesso, con riferimento, in particolare, a:

- Svolgimento delle attività;
- Convocazione, voto e delibere dell'OdV;
- Obblighi di riservatezza;
- Modalità di trasmissione dei flussi informativi e delle segnalazioni all'OdV;
- Modalità e periodicità di riporto dell'OdV agli Organi societari.

2) Ad adottare un proprio “Piano di Attività”, al fine sia di tracciare le attività stesse dell'OdV, sia di dare evidenza della tipologia di controlli e dell'attività di vigilanza messe in atto.

3) A richiedere l'attivazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato, presso il quale ricevere le comunicazioni.

4) A formalizzare la nomina di una “Segreteria OdV”, al fine di garantire adeguate procedure di conservazione degli atti e dei verbali delle riunioni dell'OdV, con riferimento, in particolare, alla:

- acquisizione del Libro dei Verbali dell'OdV;
- costituzione di un archivio dell'OdV.

5) Ad istituire un Libro dei Verbali dell'OdV per allibrare verbali e audit dell'OdV, delegando la Segreteria OdV alla custodia dello stesso.

8.5 OBBLIGHI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della NPP ai sensi del D. Lgs. 231/2001, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, e dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni

caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

I flussi informativi, al di là di tale generale indicazione, devono riguardare tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, da parte dei dipendenti e degli Organi Sociali, in ragione di quanto previsto nella Parte Speciale del Modello.

Nella Parte Speciale sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

Devono, inoltre, essere immediatamente ed obbligatoriamente trasmessi all'OdV, da parte degli Organi Sociali e del personale di NPP:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti degli organi sociali, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le eventuali ispezioni, accertamenti e visite promosse dalla Pubblica Amministrazione o da altri Enti competenti nei confronti della Società, ed i relativi contenziosi in essere;
- le segnalazioni di infortuni occorsi a dipendenti, appaltatori, subappaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/2001 o per violazione del Codice Etico, ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, comprendenti le relative motivazioni;

- le modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, le modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- i piani di comunicazione e formazione sui principi e i contenuti del Decreto e del Modello;
- i piani ed i risultati delle attività di controllo e di audit svolte all'interno della Società, in relazione a processi e attività rilevanti ai sensi del presente Modello;
- le analisi di *Risk Assessment* e di mappatura delle attività e dei processi rilevanti in funzione del Modello.

Inoltre, gli organi sociali e del personale di NPP devono riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

I Destinatari del Modello possono, ancora, trasmettere all'Organismo di Vigilanza indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello.

Al fine di agevolare il flusso informativo verso l'OdV è istituito un canale informativo dedicato, attraverso l'indicazione di una specifica casella di posta elettronica, al quale trasmettere i flussi informativi sopraindicati.

A tale casella di posta elettronica accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli componenti dell'OdV.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'OdV, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.