MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D. Lgs. n. 231/2001

Approvato dal Consiglio

di Amministrazione di NovaNext s.r.l.

in data 10 febbraio 2020

INDICE

INDICE *2*
INTRODUZIONE *5*
A. FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO *5*
B. DESTINATARI DEL MODELLO 231 ..... *5*
C. STRUTTURA DEL MODELLO 231 ..... *6*
1. IL QUADRO NORMATIVO *7*
1.1 LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI 7
1.2 CONDOTTE ESIMENTI 8
1.3 SANZIONI 8
2. NOVANEXT s.r.l. *10*
3. IL MODELLO 231 DI NOVANEXT s.r.l. *11*
3.1. REALIZZAZIONE, ATTUAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO 231 11
3.1.1 La valutazione del rischio (*Risk assessment*) 11
3.1.2 L'identificazione delle aree e delle attività sensibili 12
3.1.3 La Gestione del rischio (*Risk Management*) e la Verifica dei profili di miglioramento (*Gap Analysis*) 13
3.1.4 Adozione e modifica del Modello 231 13
3.1.5 Diffusione del Modello 231 e formazione delle funzioni aziendali 13
3.2 IL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DI NOVANEXT S.R.L. 14
3.2.1. Il Codice Etico 14
3.2.2 La *governance* aziendale 15
3.2.3 L'Organigramma aziendale 16
3.2.4 I Principi generali di controllo ed i Principi generali di comportamento 16
3.2.5 I Sistemi certificati 17
3.2.6 I Presidi di prevenzione 17
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA *18*
4.1 DEFINIZIONE E REQUISITI DELL'ODV 18
4.2 NOMINA, REVOCA E RINUNCIA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 19
4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 20
4.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 21
4.4.1 Obblighi di segnalazione 21
4.4.2 Tutela del segnalante (c.d. *Whistleblowing*) 22
4.4.3 Obblighi di informazione 23
4.5 REPORTING DELL'ODV VERSO GLI ALTRI ORGANI SOCIETARI 23
5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO *24*

5.1 PRINCIPI GENERALI 24
5.2 VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO 25
5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI 25
5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI 26
5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE UNICO 26
5.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI (FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI, LAVORATORI AUTONOMI) 27
5.7 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 27
5.8 IL RISARCIMENTO DEL DANNO 27

Parte Generale

INTRODUZIONE

A. FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da NovaNext s.r.l. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche "D.Lgs. 231/01" o "Decreto").

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello 231") rappresenta un insieme coerente di principi e regole operative che governano il funzionamento interno della Società e le modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e regolano il sistema di controllo delle attività sensibili, al fine di prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

L'adozione del Modello 231 consente quindi alla Società:

- di prevenire e contrastare la commissione dei reati 231 e sanzionare i comportamenti delle funzioni aziendali contrari alla Legge ed alle regole aziendali, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili;
- di sensibilizzare le funzioni aziendali e gli stakeholders (clienti, fornitori, collaboratori, partner etc.) a tenere, nella conduzione delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali della Società e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati 231;
- rendere tali soggetti consapevoli che comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'Azienda e sono quindi contrari agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio;
- di verificare, razionalizzare, revisionare ed integrare i processi decisionali ed operativi, nonché i sistemi di controllo, della Società;
- di promuovere presso le funzioni aziendali la sensibilizzazione al rispetto ed all'applicazione delle regole comportamentali e dei protocolli di prevenzione adottati dall'Azienda, determinando altresì la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale, civile e disciplinare.

B. DESTINATARI DEL MODELLO 231

Sono considerati destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello 231 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso tutte le funzioni aziendali, vale a dire, a titolo esemplificativo:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- lavoratori subordinati e collaboratori della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale.

Tali Destinatari, e in particolare quanti svolgono le attività identificate a rischio, sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello 231, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.
Inoltre, il Codice Etico vincola, in virtù di specifiche clausole contrattuali, tutti quei Soggetti Terzi che, pur non appartenendo alla organizzazione della Società, operano per conto o nell'interesse della stessa.

C. STRUTTURA DEL MODELLO 231

Il Modello 231 di NovaNext s.r.l. si compone di:

- **Parte Generale**, che descrive la funzione del Modello 231, il quadro normativo di riferimento, la struttura del Modello 231 adottato dalla Società, illustra sinteticamente le modalità di individuazione dei rischi e di analisi dei presidi di prevenzione, il Sistema di Gestione e Controllo in vigore in Azienda, le funzioni e l'attività dell'Organismo di Vigilanza ed il sistema disciplinare vigente;
- **Parti Speciali**, che individuano, in relazione alle fattispecie di reato rilevanti, i processi aziendali potenzialmente a "rischio 231", contengono l'esemplificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati e definiscono i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di riferimento per la prevenzione dei rischi.

Sono altresì da considerarsi parte integrante e sostanziale del Modello 231:

- il **Codice Etico**, che definisce i valori e principi etici generali a cui tutte le funzioni aziendali devono conformarsi;
- il **Sistema di Gestione e Controllo** in essere all'interno della Società, articolato nelle componenti illustrate nel paragrafo 3.2.

1. IL QUADRO NORMATIVO

1.1 LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto in Italia la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", la quale stabilisce la diretta responsabilità degli Enti per fatti illeciti commessi nel loro interesse o vantaggio da funzioni aziendali in posizione apicale o sottoposta.

Si tratta di un regime di responsabilità amministrativa, che grava sulle persone giuridiche e che va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica appartenente all'ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

In particolare, gli Enti sono responsabili per i reati commessi nel loro interesse o a proprio vantaggio da:

- **soggetti apicali**, ossia persone fisiche che rivestono posizioni di vertice. Rientrano in tale nozione coloro che hanno poteri di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente;
- **soggetti sottoposti**, ossia persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza da parte dei soggetti apicali. Rientrano in tale nozione i lavoratori subordinati e, più in generale, tutti i prestatori di lavoro soggetti alla vigilanza dei vertici.

Le nozioni di "interesse" o "vantaggio" dell'Ente, ad avviso della giurisprudenza prevalente, rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità che possono essere alternativamente presenti.

In particolare, il criterio dell'interesse esprime una valutazione apprezzabile "*ex ante*", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "*ex post*", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

Non ricorre invece responsabilità dell'Ente quando il reato presupposto sia stato commesso da una funzione aziendale esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa degli Enti sussiste unicamente per determinati reati, espressamente indicati dal Legislatore nel Decreto stesso o previsti da leggi specifiche, che vengono comunemente definiti c.d. "reati presupposto".

Per l'elenco dei reati presupposto, aggiornato all'ultimo intervento legislativo, si rimanda **all'Allegato 1 – Elenco dei reati presupposto**.

La responsabilità dell'Ente è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica, nel senso che sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Tale responsabilità sussiste anche per i reati commessi all'estero, a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è commesso il fatto.

La responsabilità dell'Ente ricorre anche nel caso in cui i delitti presupposto siano realizzati nelle forme del tentativo. In quest'ultimo caso, le sanzioni sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente tuttavia non risponde quando impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.2 CONDOTTE ESIMENTI

Gli articoli 6 e 7 D.lgs. 231/2001 prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa degli Enti, a seconda che si tratti di reati commessi da parte di soggetti apicali o di soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza.

In caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero della responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente ha 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- il responsabile ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso invece in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti, l'Ente è ritenuto responsabile se la commissione dello stesso è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Il Decreto stesso prevede che l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza debba essere esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato e abbia dato concreta attuazione ad un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è di per sé determinato dalla mera adozione del Modello organizzativo e di gestione, bensì dalla sua efficace attuazione, la quale deve realizzarsi attraverso l'implementazione e la concreta applicazione di tutti i presidi di prevenzione ed i controlli necessari per limitare il rischio di commissione dei reati presupposto.

In tal senso il D.Lgs. 231/2001 fornisce specifiche indicazioni in merito al contenuto minimo del Modello 231. In particolare, il Decreto richiede che il Modello contenga:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- la previsione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo conto del tipo di attività svolta, della natura e della dimensione dell'Ente;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'introduzione e l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- la previsione di verifiche periodiche e di procedure di modifica del Modello nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

1.3 SANZIONI

L'accertamento della responsabilità dell'Ente e l'applicazione delle sanzioni spettano al Giudice penale chiamato a pronunciarsi sulla responsabilità penale della persona fisica.

Le sanzioni amministrative previste dal D.lgs. 231/2001 agli artt. 9 ss. si distinguono in:

- Sanzioni pecuniarie.

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità amministrativa dell'Ente. Esse sono quantificate secondo un sistema di quote.
Nella determinazione delle sanzioni pecuniarie, il Giudice tiene conto delle condizioni patrimoniali ed economiche in cui versa l'Ente, nonché della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'art. 12 D.Lgs. 231/01 prevede alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

- Sanzioni interdittive.

In taluni casi, oltre alle sanzioni pecuniarie, possono essere applicate anche le sanzioni interdittive. Esse si applicano esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dalla Legge.
Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le suddette sanzioni vengono irrogate quando ricorre 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 o da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive tuttavia non possono essere applicate nei casi attenuati sopra esaminati in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non sono inoltre applicabili qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee.
Tuttavia, nel caso in cui l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva.
Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.
È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per applicare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

Le sanzioni interdittive possono essere disposte anche in via cautelare durante le more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, nel caso in cui vi siano gravi indizi di responsabilità dell'Ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

- Confisca.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

- Pubblicazione della sentenza.

La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, a spese dell'Ente condannato, può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

2. NOVANEXT s.r.l.

NovaNext s.r.l. offre soluzioni e servizi informatici alle Aziende per accrescere le *performance* e realizzare a pieno il potenziale della rivoluzione digitale.
La Società origina dall'esperienza di PRES, società nata a Torino nel 1988 ed attiva nel settore della progettazione e realizzazione di reti aziendali e servizi correlati.

Sulla scorta di questa esperienza ultratrentennale, NovaNext s.r.l. progetta e realizza le più avanzate soluzioni in ambito Networking, Data Center, Security, Collaboration, Cloud e IoT, integrando le migliori tecnologie del mercato.
È partner dei più importanti Vendor ed eroga corsi di formazione ufficiali e certificati per i professionisti dell'ICT.
NovaNext s.r.l. conta allo stato circa 150 dipendenti ed opera, oltre che presso la sede legale ed operativa di Torino (Rivoli), anche presso le sedi commerciali di Milano e Roma.

3. IL MODELLO 231 DI NOVANEXT s.r.l.

In osservanza del D.Lgs. 231/01, NovaNext s.r.L ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.
Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, gestione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili, intese come attività maggiormente a «rischio di reato», e la loro conseguente regolamentazione.

3.1. REALIZZAZIONE, ATTUAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO 231

3.1.1 La valutazione del rischio (*Risk assessment*)

Il primo passaggio per la realizzazione del Modello 231 consiste nella valutazione del rischio (o *risk assessment*), vale a dire nell'individuazione e valutazione dei fattori che, nell'ambito delle differenti attività della Società, possono determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. n. 231/2001.

È stata dettagliatamente analizzata la struttura aziendale al fine di identificare le aree ed attività sensibili per la prevenzione dei reati, con riferimento sia ai rapporti ed all'assetto operativo interno della Società, sia con riferimento ai rapporti ed ai contatti sviluppati con soggetti terzi estranei all'organizzazione aziendale (consulenti, clienti, fornitori e partner di ogni altro genere).

L'approfondita ricognizione della struttura organizzativa e delle attività sociali, condotta con l'ausilio di consulenti legali, ha richiesto innanzitutto l'esame della documentazione aziendale (es. visura camerale, organigramma, disposizioni organizzative, procedure, etc).

Successivamente è stata condotta una serie di interviste con i *key manager* risultanti dall'organigramma aziendale, volte a fornire un quadro effettivo e completo dell'attività aziendale, delle sue articolazioni e degli aspetti caratterizzanti ciascun processo gestionale e operativo.
Segnatamente, sono stati oggetto di intervista:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore Generale;
- il Direttore dell'Ufficio Finanza;
- il Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Logistica;
- il Responsabile dell'Ufficio Vendite;
- il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane;
- il Responsabile dell'Ufficio Marketing e Comunicazione;
- il Responsabile dell'Ufficio Innovazione Tecnologica;
- il Responsabile dell'Ufficio ICT Services;
- il Responsabile dell'Ufficio Business Service;
- il Responsabile dell'Ufficio Operations;
- il Responsabile dell'Ufficio Service Providers;

- il Responsabile dell'Ufficio Business Administration;
- il RSPP;
- il Revisore Unico.

Tutte le singole interviste sono state verbalizzate e sono allegate alla presente Parte Generale (**Allegato 2 – Interviste ai *key manager***).

La "mappatura delle aree di rischio" si è focalizzata sui seguenti aspetti:

- identificazione dell'attività oggetto di verifica;
- identificazione della funzione aziendale responsabile del processo, cioè sotto la cui responsabilità l'attività viene condotta;
- individuazione del reato presupposto da prevenire;
- previsione delle modalità con cui tali reati potrebbero essere commessi;
- analisi del grado di probabilità della commissione dei reati evidenziati con riguardo sia alla tipologia del mercato sia alla storia della società;
- analisi della gravità delle sanzioni applicabili, valutata in relazione all'ipotetico impatto della sull'attività societaria;
- analisi del livello di rischio relativo ad ogni singolo reato presupposto, valutato in funzione del grado di commissione del reato e della gravità delle sanzioni applicabili;
- analisi degli strumenti già esistenti in Società a presidio del rischio di commissione dei reati;
- evidenza dei profili di miglioramento per l'implementazione del sistema di prevenzione dei reati e dei profili di verifica oggetto dell'attività di vigilanza e controllo dell'OdV.

I risultati dell'attività di mappatura sono stati trasfusi in una specifica **Tabella sinottica della mappatura del rischio** allegata alla presente Parte Generale (**Allegato 4**).

3.1.2 L'identificazione delle aree e delle attività sensibili

L'attività di valutazione dei rischi è funzionale alla identificazione delle attività sensibili della Società, vale a dire dei segmenti di attività maggiormente esposti al rischio di commissione di reati 231.

In esito alla mappatura dei rischi risulta che le attività sensibili riguardino allo stato attuale principalmente le seguenti categorie di reati:

A. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – Artt. 24, 25 e 25 *decies* D.Lgs. 231/2001;
B. Reati societari – Art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001;
C. Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro – Art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001;
D. Delitti informatici e trattamento illecito di dati e delitti in materia di violazione del diritto d'autore – Art. 24 *bis* e art. 25 *novies* D.Lgs. 231/2001;
E. Reati tributari - Art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001.

Per ciascuna di queste categorie di reati la Società ritiene di dover predisporre una specifica Parte Speciale del Modello 231, ad integrazione di tutti i sistemi già presenti in Azienda.

Contestualmente all'adozione della presente Parte Generale, viene adottata la Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, mentre per le altre attività sensibili sono in corso di redazione le specifiche Parti Speciali.

Con riguardo alle ulteriori categorie di reati, non rientranti tra quelle sopra elencate, i principi codificati nel Codice Etico, i principi generali di controllo, i principi indicati nelle Parti Speciali del

presente Modello ed i presidi di prevenzione nelle stesse richiamati valgono quali idonei presidi di prevenzione e gestione del relativo rischio.

La Società curerà in ogni caso tempestivamente l'implementazione e l'aggiornamento del Modello 231 anche nelle Parti Speciali in caso di nuova introduzione di reati presupposto della responsabilità 231 oppure in caso di variazione delle attività sensibili in relazione alle categorie di reati già valutate.

3.1.3 La Gestione del rischio (*Risk Management*) e la Verifica dei profili di miglioramento (*Gap Analysis*)

Una volta identificate le aree sensibili della Società ed i profili di rischio è necessario gestire o governare tale rischio, al fine di evitare l'insorgenza di responsabilità 231 a carico della Società.

Tenendo conto della mappa dei processi sensibili, come sopra individuati, delle procedure e dei presidi già adottati, si è allora verificato il grado di efficacia del sistema di gestione e controllo già in essere, allo scopo di individuare eventuali punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio reato.

La mappatura del rischio ha costituito quindi il fondamento della c.d. *gap analysis*, ossia della ricognizione dei presidi e delle procedure necessari e da adottarsi per irrobustire e migliorare la prevenzione dei reati presupposto.

Inoltre la mappatura del rischio rappresenta altresì lo schema fondamentale per la verifica, da parte dell'OdV, della costante applicazione ed attuazione dei presidi di prevenzione già predisposti dalla Società.

3.1.4 Adozione e modifica del Modello 231

In merito all'adozione ed alle eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello 231 è competente il Consiglio di Amministrazione, che in ciò si avvale dell'esperienza e delle indicazioni dell'OdV.

L'efficace attuazione del Modello 231 richiede infatti l'adeguamento dello stesso sia a seguito di modifiche normative, sia in base ai mutamenti organizzativi e produttivi della Società in una prospettiva di costante aggiornamento del Modello medesimo.

L'Organismo di vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche o integrazioni del Modello 231 di cui ravvisi l'opportunità a seguito dello svolgimento delle proprie funzioni

A titolo di esempio, l'adeguamento del Modello sarà necessario in caso di:

- variazioni nella struttura organizzativa dell'Ente o delle modalità di svolgimento delle attività operative che determinino un mutamento del rischio di commissione dei reati, con un impatto diretto sul sistema di controllo interno;
- modifiche normative, ad esempio in caso di ampliamento del catalogo dei reati presupposto o delle relative sanzioni;
- violazioni del Modello, nel caso in cui uno dei reati presupposto sia stato effettivamente commesso o siano emerse attività aziendali condotte in difformità da quanto stabilito nel Modello.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a comunicare all'Organismo di Vigilanza tutte le modifiche e le integrazioni del Modello e dei documenti richiamati nello stesso.

3.1.5 Diffusione del Modello 231 e formazione delle funzioni aziendali

Al fine di assicurare la piena efficacia del Modello, la Società garantisce massima diffusione, sia per le risorse già presenti in Azienda sia per quelle da inserire, delle regole di condotta ivi

contenute. Dell'avvenuta adozione e dell'aggiornamento del Modello è data adeguata comunicazione in azienda da parte della Direzione Aziendale.
Inoltre, il Modello è reso disponibile a tutte le funzioni aziendali in formato elettronico nella intranet aziendale o cartaceo presso l'Ufficio Risorse Umane.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei principi del Modello può avvenire in occasione dell'inizio del rapporto di lavoro, nell'ambito della formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro oppure attraverso corsi periodici di aggiornamento.

L'attività di formazione assolve al compito di illustrare alle funzioni aziendali i principi del D. Lgs. 231/01, gli elementi che compongono il Modello 231, i principi del Codice Etico, le singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e le attività della Società considerate sensibili in relazione ai reati presupposto.

La partecipazione delle funzioni aziendali ai programmi di formazione è obbligatoria e non può prescindere dallo svolgimento di un'attività di verifica del grado di conoscenza del Modello e dei presidi di prevenzione aziendali da parte delle funzioni di NovaNext s.r.l..

3.2 IL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DI NOVANEXT S.R.L.

Il Sistema di Gestione e Controllo che governa i processi decisionali ed operativi di NovaNext s.r.l. si articola nelle seguenti componenti, singolarmente analizzate nei paragrafi seguenti:

- il Codice Etico;
- la *governance* aziendale;
- l'organigramma aziendale;
- i principi generali di controllo ed i principi generali di comportamento;
- il Sistema di gestione della Qualità certificato secondo UNI EN ISO9001:2015;
- i presidi di prevenzione.

Alcune componenti del Sistema di Gestione e Controllo sono a valenza generale, nel senso che valgono a presidiare tutte le aree di rischio 231 della Società. Sono tali in particolare il Codice Etico, la *governance* aziendale, l'organigramma aziendale, i principi generali di controllo, il Sistema di gestione della Qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO9001:2015.

Le restanti componenti (i principi generali di comportamento ed i presidi di prevenzione) invece si declinano diversamente a seconda delle singole aree di rischio, dovendosi attagliare sulle peculiarità delle diverse categorie di reati presupposto. Nelle singole Parti Speciali si darà pertanto evidenza, volta per volta, dei principi generali di comportamento e dei presidi di prevenzione applicabili alle diverse categorie di reati.

Come già illustrato, in esito all'attività di mappatura dei processi sensibili, è stato verificato il grado di efficacia del Sistema di Gestione e Controllo già in essere ed è stata condotta la ricognizione dei presidi e delle procedure necessari e da adottarsi per irrobustire e migliorare la prevenzione dei reati presupposto.

Nel corso della propria attività di vigilanza, l'OdV verifica la costante applicazione ed attuazione dei presidi di prevenzione predisposti e l'implementazione di quelli di cui emerge la necessità di adozione.

3.2.1. Il Codice Etico

Il Codice Etico di NovaNext s.r.l. esprime i valori ed i principi etici a cui la Società ispira la propria azione imprenditoriale, sia nei rapporti interni alla Società che nelle relazioni con soggetti esterni,

pubblici o privati, con lo scopo di assicurare la trasparenza, la correttezza, l'integrità dell'operato e dei servizi offerti dalla Società.

Il Codice Etico afferma, come principio fondante l'operato dell'Azienda, il rigoroso rispetto delle leggi e delle norme applicabili alle aree di operatività dell'Azienda e sancisce i principi di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello 231.

L'osservanza dei principi e delle linee guida indicati nel Codice Etico è richiesta a tutti coloro che intrattengono qualunque forma di rapporto di lavoro o di natura commerciale con la Società o, più in generale, sono portatori di interesse nei confronti della Società.

Tale obbligo è da considerarsi elemento essenziale della prestazione lavorativa.

Per parte loro, i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi d'impresa, si ispirano ai principi del Codice Etico della Società.

Poiché L'osservanza da parte di tutti i Destinatari del presente Modello, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, dei canoni comportamentali contenuti nel Codice Etico, riveste importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio e dell'immagine della stessa, la Società assicura una piena conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari mediante l'adozione di procedure di formazione e di sensibilizzazione sui suoi contenuti.

La Società richiede ai propri *business partner* (fornitori, collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatari), che abbiano rapporti con la Società, di conformarsi ai principi di cui al Codice Etico stesso, esigendo la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

La violazione del Codice Etico da parte delle funzioni aziendali costituisce illecito disciplinare al pari della violazione delle disposizioni del presente Modello 231.

3.2.2 La *governance* aziendale

3.2.2.1 Il Consiglio di Amministrazione

NovaNext s.r.l. è amministrata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio, quale organo collegiale, dispone di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, in Italia ed all'estero, necessari ed utili per il conseguimento dello scopo sociale, escluso soltanto il potere di compiere gli atti riservati all'assemblea dei soci dallo Statuto societario e dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da quattro consiglieri.

Il Presidente riveste il ruolo di datore di lavoro, legale rappresentante, committente e gestore nelle materie afferenti la salute e sicurezza sul lavoro, la tutela dell'ambiente, la prevenzione degli incendi ed i cantieri temporanei e mobili.

3.2.2.2 Il sistema di poteri interno

La legale rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, la Società ha strutturato un'articolazione di poteri interna strettamente connessa e coerente alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate alle diverse funzioni aziendali ed è circoscritta a ben precisi limiti di valore. A tale scopo vengo assegnate a specifiche funzioni aziendali apposite procure, con cui la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza e che

legittimano pertanto i destinatari ad agire nei confronti di soggetti terzi nei limiti dei poteri determinati nella procura.

3.2.2.3 La funzione di controllo

La funzione di controllo sulla gestione societaria e l'attività di revisione legale dei conti sono affidate ad un Revisore Unico.

3.2.3 L'Organigramma aziendale

La Società ha schematizzato la propria struttura organizzativa definendo un organigramma aziendale in cui sono illustrate le aree in cui si articola l'attività aziendale, le linee di dipendenza gerarchica delle singole aree aziendali ed i diversi ruoli organizzativi delle funzioni aziendali.

La Società ha cura di aggiornare puntualmente l'organigramma in funzione dei cambiamenti che intervengono nella struttura organizzativa aziendale.

L'organigramma è allegato al presente Modello 231, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (**Allegato 5 – Organigramma**).

3.2.4 I Principi generali di controllo ed i Principi generali di comportamento

Il Sistema di Gestione e Controllo della Società fonda sull'attuazione dei principi codificati nel presente Modello 231, che si articolano su due livelli:

- ✓ **Principi generali di controllo**, che governano lo svolgimento di qualsiasi attività aziendale, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascuna delle attività sensibili identificate.
  Si tratta dei seguenti principi:
  - **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni;
  - **Esistenza di norme e regole**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi generali di riferimento per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
  - **Esistenza di deleghe e procure**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e delle procure, coerentemente con quanto previsto dal paragrafo 3.2.2.2;
  - **Tracciabilità e Verificabilità:** i soggetti, le funzioni aziendali interessate ed i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
  - **Archiviazione e tenuta dei documenti**: i documenti inerenti le attività della Società devono essere sempre archiviati e conservati, a cura della funzione aziendale competente e con modalità tali da assicurare la tutela della riservatezza e non permetterne la modificazione successiva, se non dandone specifica evidenza e consentendone l'accesso soltanto alle funzioni aziendali competenti, secondo le normative interne, ed ai soggetti incaricati del controllo.

- ✓ **Principi generali di comportamento**, che prevedono disposizioni particolari volte a indirizzare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenute rilevanti per la Società ed oggetto delle singole Parti Speciali del presente Modello 231.

L'osservanza dei principi generali controllo e dei principi generali di comportamento è cogente per tutti i Destinatari del Modello e la relativa violazione costituisce illecito disciplinare passibile di essere sanzionato ai sensi delle previsioni riportate nel Capitolo dedicato al Sistema Sanzionatorio.

3.2.5 I Sistemi certificati

NovaNext s.r.l. ha strategicamente deciso di adottare un **Sistema di Gestione per la Qualità** certificato in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 per i settori A33 e A37 (corsi di formazione, informatica e telecomunicazione).

Le attività di controllo della Qualità sono oggetto di specifico impegno da parte della Società, la quale si avvale di una struttura organizzativa articolata in modo da rispettare la normativa in materia di Qualità e fa ricorso in modo costante a specifiche procedure adottate a tale scopo.

Il Sistema di Gestione della Qualità è al contempo strumento utile per mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto e rappresenta una solida base su cui implementare i controlli da effettuarsi ai sensi del Decreto e su cui costruire ed aggiornare il proprio Modello.

La Società dispone altresì dello schema di certificazioni di parte seconda CISCO. Considerato che NovaNext s.r.l. ha lo status di CISCO GOLD PARTNER, l'Azienda ha integrato nel tempo il Sistema di gestione della Qualità con i requisiti richiesti per il mantenimento della certificazione CISCO.

La Società risponde altresì ai requisiti di certificazione richiesti dai primari *vendors* per cui lavora.

3.2.6 I Presidi di prevenzione

I presidi di prevenzione adottati dalla Società costituiscono l'insieme delle regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali. Tali regole rappresentano la disciplina di riferimento anche per la gestione delle attività sensibili in linea con quanto previsto dalle norme applicabili e dal Modello 231.

I presidi di prevenzione in uso in NovaNext s.r.l. si articolano in presidi

- documentali, per tali intendendosi tutti i documenti aziendali che contengono i principi di riferimento finalizzati al raggiungimento di obiettivi fondamentali della Società ovvero che identificano ruoli operativi, responsabilità, fasi e flussi informativi inerenti le attività aziendali o nell'ambito di un processo o di una parte di esso.
- gestionali, per tali intendendosi qualunque tipo di applicativo in uso in azienda e deputato a regolamentare uno o più segmenti dell'attività aziendale.

Le principali tipologie di presidi documentali in uso in azienda sono:

- il Regolamento Aziendale;
- il Codice disciplinare;
- le policy aziendali;
- le procedure operative del sistema ISO 9001;
- le istruzioni operative del sistema ISO 9001;
- il Manuale della Qualità inerente al sistema ISO 9001;
- il Modello Privacy.

Le principali tipologie di presidi gestionali in uso in azienda sono:

- SAP, che è il sistema gestionale impiegato per la tenuta della contabilità, l'evasione degli ordini e la gestione del ciclo di fatturazione;
- SALESFORCE, che è il sistema c.d. CRM, vale a dire il sistema con cui l'Azienda gestisce l'offerta e le relazioni con i clienti (comprese le fasi di pre e post vendita);
- Applicazioni LEGACY, che sono applicativi sviluppati in house ad integrazione degli altri sistemi gestionali per le funzionalità mancanti.

Nell'ambito dell'attività di verifica dell'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo in vigore all'interno dell'Azienda, sono stati identificati, per ogni singola area di rischio, i presidi documentali e gestionali di riferimento.
L'esito di tale analisi è documentato nella **Tabella sinottica della mappatura del rischio** sopra richiamata (Allegato 4).
Inoltre, gli specifici presidi di riferimento per le diverse aree di rischio 231 sono richiamati nelle singole Parti Speciali.

È cura dell'OdV verificare la costante applicazione ed attuazione dei presidi di prevenzione posti dalla Società a governo del rischio 231.
Qualora nella concreta applicazione dei presidi si dovessero rilevare criticità, l'Azienda provvederà ad un puntuale adattamento degli stessi per adattarli alle esigenze proprie del Modello 231.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 DEFINIZIONE E REQUISITI DELL'ODV

Come già illustrato nel paragrafo 1.2, in applicazione dell'art. 6 D. Lgs. n. 231/2001 l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente richiede che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia affidato ad un organismo societario dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che tale organismo, una volta nominato, svolga i propri compiti in modo effettivo, senza che risulti omessa o insufficiente vigilanza.

In ossequio a tale disposizione normativa, NovaNext s.r.l. ha individuato un Organismo di Vigilanza (nel corpo del Modello 231 spesso anche "OdV") collegiale, identificandolo nelle figure di

- Avv. Antonio Francesco MORONE, avvocato penalista con profonda esperienza in ambito 231;
- Dr. Dario ONORATI, funzione aziendale responsabile dell'Ufficio Business Service;
- Dr.ssa Ombretta CATALDI di PITAGORA REVISIONE s.r.l., società di revisione incaricata da NovaNext s.r.l..

L'Organismo di Vigilanza risponde ai requisiti che sono stati riconosciuti nel tempo come imprescindibili nell'ambito delle Linee Guida delle principali associazioni di categoria e della giurisprudenza in materia, che possono essere così identificati:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- onorabilità;
- continuità di azione.

L'**autonomia** dell'OdV consiste nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della Società e, in particolare, dell'organo amministrativo.

A tutela dell'effettiva autonomia, l'OdV possiede un proprio *budget*, di cui potrà chiedere integrazione al Consiglio di Amministrazione, ove necessario, e di cui potrà disporre per il corretto svolgimento dei compiti.

L'**indipendenza**, per parte sua, implica che l'OdV sia estraneo alle attività gestionali che sono oggetto della sua attività di controllo e che non svolga mansioni operative che possano limitare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Il requisito della **professionalità** si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire il costante aggiornamento del Modello 231 medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

Con riguardo al profilo dell'**onorabilità** si fa riferimento all'esigenza che i componenti dell'OdV non abbiano riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati presupposto 231 ovvero la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Con riferimento, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti affidatigli, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità e nei limiti del *budget* assegnato, potrà giovarsi della collaborazione di tutte le funzioni aziendali, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

4.2 NOMINA, REVOCA E RINUNCIA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza della Società è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, il quale, prima della nomina, verifica la ricorrenza in capo ai candidati dei requisiti indicati nel paragrafo precedente.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo corrispondente alla durata del Consiglio.

I componenti sono sempre rieleggibili ed in ogni caso l'Organismo rimane in funzione fino alla nomina del nuovi componenti.

La revoca dei componenti dell'OdV spetta al Consiglio di Amministrazione ed è consentita soltanto per giusta causa.

Per giusta causa di revoca si intende:

- il venir meno dei requisiti indefettibili dei componenti dell'OdV indicati nel paragrafo precedente;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il soggetto inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto n. 231/2001, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, ad esso addebitabile, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico di uno dei componenti dell'OdV, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

- una sentenza di condanna passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la violazione del dovere di riservatezza relativo all'identità delle funzioni aziendali che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello;
- qualora uno dei componenti dell'OdV sia legato da rapporti di dipendenza con la Società, il verificarsi di cause di risoluzione del rapporto di lavoro subordinato.

Una volta disposta la revoca di un componente dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo membro in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.
Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, può altresì disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Se, nel corso della carica, un componente dell'OdV rinuncia al proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un nuovo membro.

4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari ad assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla adeguatezza ed effettività del Modello 231 rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati presupposto, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello 231 da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello 231 nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento al Consiglio di Amministrazione e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture organizzative della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- richiedere alle funzioni aziendali interessate, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche a campione mirate su specifiche attività e operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo adottati e richiamati dal Modello;
- concordare con la funzione aziendale interessata le opportune azioni correttive ove a seguito delle verifiche si rilevi una condizione di criticità;
- segnalare periodicamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello 231 o dei presidi di controllo richiamati dal Modello 231 o le carenze rilevate in occasione

delle verifiche svolte, affinché possano essere adottati i necessari interventi di adeguamento;
- aggiornare il Consiglio di Amministrazione in ordine alle evoluzioni normative o giurisprudenziali rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello 231;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;
- valutare l'adeguatezza dei presidi di controllo in vigore e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento, verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare e promuovere le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza del Modello 231 in ambito aziendale;
- ricevere segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante;
- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello 231 a seguito di segnalazioni pervenutegli;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello 231, ferma restando la competenza degli organi aziendali per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori.

L'OdV è autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali.

È compito dell'OdV redigere e conservare il verbale di ogni attività condotta e di tutta la documentazione prodotta.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'Odv, quali a titolo esemplificativo la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, che provvede adottando un Regolamento interno, che è allegato alla presente Parte Generale (**Allegato 6 – Regolamento dell'OdV**).

4.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.4.1 Obblighi di segnalazione

Tutte le funzioni aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria funzione (c.d. "segnalazioni").

In ogni caso, tutti i soggetti operanti per conto della Società hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV altresì tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello 231, o relative ad eventi che potrebbero generare violazioni del Modello, dei presidi di prevenzione in esso richiamati e del Codice Etico in relazione ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

Le segnalazioni dei reati di rilevanza 231 e delle violazioni del Modello devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti

L'OdV può prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime solo ove queste siano adeguatamente circostanziate, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni fondate su mere voci o sospetti.

La Società mette a disposizione dei Destinatari due canali alternativi per consentire il flusso delle segnalazioni:

- la casella di posta elettronica odv231@novanext.it;
- a mezzo posta all'attenzione di: NovaNext s.r.l., Organismo di Vigilanza, corso Susa, n. 242, 10098 Rivoli (TO).

Qualora l'oggetto della segnalazione riguardi l'OdV, la segnalazione stessa è rivolta esclusivamente a mezzo posta a NovaNext s.r.l., Presidente del Consiglio di Amministrazione, corso Susa, n. 242, 10098 Rivoli (TO).

Qualora all'esito dell'attività di accertamento interno condotta dall'OdV ovvero al termine di un procedimento penale, civile o amministrativo, risulti l'infondatezza della segnalazione e risulti altresì che la stessa è stata effettuata con dolo o colpa grave, il segnalante è sanzionato, a seguito di procedimento disciplinare, secondo quanto indicato nel capitolo seguente.

4.4.2 Tutela del segnalante (c.d. *Whistleblowing*)

A norma dell'art. 6, comma 2 *bis* D. Lgs. 231/2001, tutte le funzioni aziendali e tutti coloro che operano per la Società sono tenuti ad assicurare la riservatezza sull'identità dei soggetti aziendali che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.

Tale riservatezza deve essere assicurata durante tutte le fasi della gestione della segnalazione, al fine di scongiurare qualunque atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In osservanza del dovere di riservatezza, le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza dell'identità della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni.

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura dell'OdV in un archivio strettamente riservato.

Qualora, nell'ambito di un procedimento disciplinare, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile del procedimento disciplinare gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti i membri dell'OdV.

È severamente vietato a qualunque funzione aziendale, di ogni ordine e grado, porre in essere atti di ritorsione o di discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti di altra funzione aziendale che abbia segnalato condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Sono pertanto da considerarsi in ogni caso nulli e privi di qualsiasi effetto giuridico sia il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, sia il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Qualunque funzione aziendale che intraprenda iniziative ritorsive o discriminatorie contro il segnalante o comunque, in generale, violi il dovere di riservatezza e le misure di tutela dell'identità del segnalante integra un illecito disciplinare ed è pertanto sanzionabile secondo quanto indicato nel capitolo seguente.

Le funzioni aziendali che subiscono misure ritorsive o discriminatorie in conseguenza della segnalazione di reati presupposto o di violazioni del Modello possono denunciare tali misure all'Ispettorato Nazionale del lavoro, personalmente ovvero attraverso le organizzazioni sindacali dagli stessi indicate.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità, trattando i dati e i documenti oggetto della segnalazione nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

La violazione del dovere di riservatezza e delle misure di tutela dell'identità del segnalante è giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV.

4.4.3 Obblighi di informazione

Oltre alle segnalazioni di cui sopra ed a quanto previsto nelle singole Parti Speciali, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a livello generale le informazioni concernenti (c.d. "informazioni"):

- le anomalie o criticità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative, con riferimento alle aree a rischio individuate nel Modello;
- la violazione delle presidi di prevenzione adottati della Società;
- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs 231/2001 riguardanti la Società e i destinatari del Modello;
- l'esito degli accertamenti giudiziari relativi a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- informazioni relative a visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte delle Amministrazioni competenti;
- i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, nel caso in cui rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
- la mancata collaborazione da parte delle funzioni aziendali;
- le variazioni della composizione degli organi sociali, della struttura organizzativa aziendale e della struttura delle deleghe e delle procure;
- qualunque informazione ritenuta utile ed opportuna ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Ulteriori obblighi di segnalazione nei confronti dell'OdV, relativi alle singole aree sensibili, sono previsti nelle singole Parti Speciali del presente Modello nonché alla procedura Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

4.5 REPORTING DELL'ODV VERSO GLI ALTRI ORGANI SOCIETARI

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

In particolare l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione:

- con cadenza almeno annuale una relazione informativa, relativa all'attività svolta;

- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità.

Per parte sua, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenga opportuno.

Nell'ambito del *reporting* periodico vengono evidenziati i seguenti aspetti:

- i controlli e le verifiche svolti dall'OdV e l'esito degli stessi;
- le eventuali criticità emerse;
- lo stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- le eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello 231 o al Codice Etico;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'OdV cura l'archiviazione della relativa documentazione.

All'infuori di quanto concerne i rapporti intercorrenti con il Consiglio di Amministrazione, a seguito di comunicazioni ricevute da parte dell'OdV, le funzioni aziendali interessate si attivano per eliminare le criticità indicate provvedendo, qualora sia necessario, a modificare o aggiornare le parti del Modello interessate. Provvedono poi a dare tempestiva comunicazione delle soluzioni adottate all'OdV.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto n. 231/2001, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se prevede un sistema disciplinare che sia rivolto a tutti i suoi Destinatari e che sia idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole e prescrizioni in esso indicate nonché da esso derivanti o conseguenti.

Poiché infatti il Modello ed il Codice Etico – compresi i presidi di prevenzione ivi richiamati – introducono regole di per sé vincolanti per i Destinatari, le rispettive infrazioni, anche sotto forma di tentativo, sono sanzionate indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso, nonché dalla determinazione di qualsiasi danno. In altri termini, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde dall'apertura o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dell'esercizio o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente contestuale.

Il sistema disciplinare di NovaNext s.r.l. è codificato nel Codice Disciplinare, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello 231 e che si allega alla presente Parte Generale (**Allegato 7– Codice Disciplinare**).

È compito dell'OdV verificare la costante adeguatezza del sistema disciplinare.

5.2 VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

A livello esemplificativo, le violazioni tipiche che costituiscono illecito disciplinare e che sono passibili di sanzione disciplinare sono le seguenti:

- la commissione di reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- la violazione delle previsioni del Modello, del Codice Etico e dei presidi di prevenzione cui il Modello fa riferimento;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione o mediante l'impedimento ai soggetti preposti ed all'Odv del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- l'inosservanza o la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe e delle procure;
- la mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo delle attività aziendali relative alle aree sensibili;
- le violazioni del dovere di riservatezza e delle misure di tutela dell'identità delle funzioni aziendali che segnalano reati presupposto o violazioni del Modello;
- le iniziative ritorsive o discriminatorie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, licenziamenti ritorsivi o discriminatori o mutamenti di mansioni, contro funzioni aziendali che segnalano reati presupposto o violazioni del Modello;
- le segnalazioni rivelatesi infondate ed effettuate con dolo o colpa grave all'esito dell'attività di accertamento interno condotta dall'OdV ovvero all'esito delle risultanze di un procedimento penale, civile o amministrativo.

Agli illeciti disciplinari saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti.

La tipologia e l'entità della sanzione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze.

In particolare si terrà conto:

- delle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione;
- dell'elemento soggettivo dell'agente (dolo, colpa);
- della rilevanza degli obblighi violati;
- della potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01;
- del livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- della presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello ed ai precedenti disciplinari;
- dell'eventuale concorso di responsabilità di altre funzioni aziendali o di terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 Cod. Civ.) e, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi, da parte dei lavoratori dipendenti della Società, nonché, con le particolarità dei rispettivi casi, da parte di eventuali lavoratori somministrati e distaccati, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e quindi illecito disciplinare (art. 2106 c.c.).

In quanto tale, la violazione del Modello o del Codice Etico può comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, ed in particolare l'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

Nei confronti dei dipendenti pertanto il sistema disciplinare richiesto dal Decreto coincide con il sistema disciplinare applicabile in virtù del contratto di lavoro subordinato e le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente ovvero dalla contrattazione collettiva applicata che, nel caso specifico, è rappresentata dal CCNL del settore Metalmeccanico, che prevede le seguenti sanzioni:

- *rimprovero verbale;*
- *rimprovero scritto;*
- *multa, determinata a norme del contratto;*
- *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;*
- *licenziamento disciplinare*.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni si fa riferimento alla normativa applicabile sul piano giuslavoristico.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della Società, anche ai fini d.lgs. 231/2001, spetta alle funzioni aziendali munite dei necessari poteri.

In particolare, ai fini dell'art. 7, comma 1, dello "*Statuto dei Lavoratori*", la società diffonde il presente Modello e il Codice Etico, secondo le modalità indicate nel paragrafo 3.1.5 anche a titolo di integrazione del codice disciplinare, secondo le modalità più idonee a raggiungere tutti i Destinatari.

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti i soggetti che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Ove risultino violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza sottoporrà la notizia dell'infrazione all'Assemblea dei soci per l'adozione delle opportune misure di tutela.

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE UNICO

In caso di violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico o dei presidi di prevenzione di NovaNext s.r.l. da parte del Revisore Unico, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, che prende le misure più idonee.

È fatta, comunque, salva la facoltà della Società di proporre le azioni risarcitorie nei confronti del Revisore Unico.

5.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI (FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI, LAVORATORI AUTONOMI)

I contratti con soggetti terzi che lavorano per conto della Società, quali ad esempio contratti di fornitura e consulenza, contengono clausole di impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico di NovaNext s.r.l..

I contratti prevedono clausole risolutive attivabili dalla Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di commissione di reati presupposto ovvero in caso di violazione del Codice Etico di NovaNext s.r.l..

È fatta, comunque, salva la facoltà della Società di proporre azioni risarcitorie nei confronti dei terzi contraenti.

5.7 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico o dei presidi di prevenzione di NovaNext s.r.l. da parte dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione prende gli opportuni provvedimenti tra cui rientra la revoca dell'incarico all'organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

5.8 IL RISARCIMENTO DEL DANNO

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello costituisce, a seconda dei casi, inadempimento contrattuale ovvero illecito extracontrattuale.

Pertanto, ove risulti la commissione di un reato presupposto da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva in ogni caso il diritto di richiedere risarcimento di ogni danno subito.