

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

Parte generale

MOG-231-PG-P

Codice documento

04/10/2024

Data

Approvato

Stato

Documento ad uso pubblico

Destinazione d'uso

Sistema documentale compliance

Progetto / Servizio

Pubblico

Classificazione

Ufficio legale e compliance

Autore

Responsabile Ufficio legale e compliance

Revisione

Legale rappresentante

Approvazione

NSR S.r.l.

Sede Legale
Via Ortigara, 3
00195 Roma (RM)
Italia

Sede Operativa e Amministrativa
via Portuense, 2482
00054 Fiumicino (RM)
Italia

tel +39 06 65047521
fax +39 06 65047519
info@nsr.it
www.nsr.it

Cap. Soc. € 500.000,00 i.v.
C.F. / P.IVA 04303141008
REA RM 752893
Rep. Trib. RM 5654/92

DIN EN ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO/IEC 20000-1:2018
ISO/IEC 27001:2013
ISO 37001:2016
ISO 45001:2018
ISO 22301:2019
UNI/PdR 125:2022



Indice delle revisioni

Ed.	Data	Parti revisionate
1.0	20/07/2018	Prima emissione del Modello
2.0	04/10/2024	Emissione nuovo MOG Parte Generale



Indice degli argomenti

1	Il Decreto legislativo n. 231/2001	5
1.1	Premessa	5
1.2	I reati previsti dal Decreto	6
1.3	I reati commessi all'estero	7
1.4	I reati tentati	8
1.5	Il procedimento di accertamento dell'illecito	8
1.6	Le sanzioni previste dal Decreto	9
1.7	L'adozione e l'attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa da reato	11
2	Il Modello Organizzativo di NSR S.r.l.	13
2.1	NSR S.r.l.	13
2.2	Il Modello Organizzativo di NSR	15
2.3	Destinatari del Modello	15
2.4	Il processo di predisposizione del Modello	16
2.5	Le componenti del Modello di NSR	17
2.6	I documenti connessi al Modello	18
3	Il Modello di Governance e la struttura organizzativa di NSR	19
3.1	Il modello di Governance	19
3.2	Conflitto di interessi	19
3.3	Attività affidate in outsourcing	19
3.4	Ruoli e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro	20
4	Il sistema di deleghe e procure	21
5	Procedure di NSR	21
6	Il controllo di gestione e i flussi finanziari	22
7	Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro	23
8	Il Codice Etico e di Condotta	23



9	L'Organismo di Vigilanza	24
9.1	Composizione dell'Organismo di Vigilanza	24
9.2	Nomina.....	24
9.3	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	24
9.4	I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	24
9.5	Durata e revoca.....	25
9.6	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	26
9.7	Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti dell'Organo Direttivo di NSR28	
10	Whistleblowing.....	29
11	Il sistema disciplinare.....	30
12	La comunicazione e la formazione sul modello.....	31
13	Condivisione e aggiornamento del documento	33



1 Il Decreto legislativo n. 231/2001

1.1 Premessa

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche il "Decreto" o "Decreto 231"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico sia delle persone giuridiche sia delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito "Ente" o "Enti") per alcune tipologie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da parte di:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (**soggetti in posizione apicale**);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (**soggetti in posizione subordinata**).

L'Ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 del Decreto).

Oltre alle circostanze sopra descritte, il Decreto richiede, al fine di poter affermare la responsabilità dell'Ente, anche l'accertamento della sua colpa organizzativa, da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati specificamente indicati nel Decreto da parte dei soggetti di cui ai sub punti a) e b).



La responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente.

1.2 I reati previsti dal Decreto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato¹ (di seguito, per brevità, i "Reati Presupposto"):

- i. Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- ii. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- iii. Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- iv. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- v. Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- vi. Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- vii. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- ix. Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- x. Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- xi. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- xii. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- xiii. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies.1 del Decreto);
- xiv. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);

¹ Per il dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi per singola famiglia si rimanda all'Allegato "Elenco reati presupposto 231".



- xv. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- xvi. Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- xvii. Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone (articolo 25-duodecies del Decreto);
- xviii. Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- xix. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto);
- xx. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- xxi. Reati di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- xxii. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
- xxiii. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto);
- xxiv. Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

1.3 I reati commessi all'estero

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale;
- d) se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- f) il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.



1.4 I reati tentati

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati presupposto previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immediatezza tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5 Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per la commissione di un illecito amministrativo derivante da reato da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.Lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38² che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo Apicale o Subordinato;
- il sindacato di idoneità sui Modelli adottati.

² Art. 38, comma 2, D.Lgs. 231/2001: "Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario." Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale "Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità" (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere).



Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello 231 a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

1.6 Le sanzioni previste dal Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado di responsabilità dell'Ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

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

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dall'art. 13 del Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:



- i) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
 - o da Soggetti Apicali;
 - o da Soggetti Subordinati quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quanto alla tipologia e alla durata³ delle sanzioni interdittive, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Vale la pena ricordare che in luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Infine, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità dell'Ente stesso nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto).

L'inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'Ente costituisce il reato di "Inosservanza delle sanzioni interdittive" previsto dall'art. 23 del Decreto.

Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo⁴ o del profitto⁵ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). Tale pubblicazione avviene ai sensi dell'articolo 36 del codice penale, nonché mediante affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

³ Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni. La nuova Legge anticorruzione (n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive – per i reati qui indicati - in misura compresa tra i quattro e i sette anni per gli Apicali e tra i due ed i quattro anni per i Subordinati.

⁴ Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

⁵ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente (cfr. Cass. S.U. 25.6.2009 n. 38691).

Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.



Occorre, infine, osservare che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

1.7 L'adozione e l'attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede, tuttavia, agli artt. 6 e 7, una forma specifica di esonero dalla responsabilità a favore della società o dell'Ente che abbia adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati considerati.

In particolare, l'art. 6, co. 1, stabilisce che, qualora i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale, l'Ente non risponde se prova che:

- i. ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ii. ha nominato un organismo, indipendente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito anche "Organismo di Vigilanza" o "OdV");
- iii. il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- iv. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Quanto ai contenuti del Modello, l'art. 6, co. 2, prevede che l'Ente debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Il Decreto 231 prevede poi che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia.



La prima Associazione a redigere un codice di comportamento per la costruzione dei modelli è stata Confindustria, che, ad aprile 2002, ha adottato le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, successivamente aggiornate a maggio 2004, a marzo 2008, a marzo 2014 e da ultimo a giugno 2021.

Le Linee Guida di Confindustria rappresentano il punto di riferimento più rilevante per la costruzione dei modelli organizzativi nelle realtà industriali e dei servizi e, pertanto, anche ad esse si ispira il presente Modello redatto per NSR⁶.

Infine, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto, come modificato dal D.Lgs. n. 24/2023, il Modello 231 deve altresì prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lett. e), per il cui dettaglio si rinvia al paragrafo 11 del presente documento.

Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello 231 non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello 231 non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

⁶ Il Modello di NSR si ispira altresì alle indicazioni diramate dalla Guardia di Finanza e da Assonime in tema di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.



2 Il Modello Organizzativo di NSR S.r.l.

2.1 NSR S.r.l.

Il presente Modello Organizzativo si applica a NSR S.r.l. (di seguito anche “NSR” o la “Società”).

NSR è una società, con sede legale a Roma, in via Ortigara n. 3, e sede operativa a Fiumicino (RM), in via Portuense n. 2482, iscritta presso il registro delle imprese di Roma – P. IVA 04303141008.

NSR è un *technology advisor* e un *system integrator* italiano, a capitale privato, specializzato nella cybersecurity e nella data protection, presente sul mercato da oltre 30 anni.

Per il gruppo NSR lavorano, allo stato, più di 200 specialisti, il 90% dei quali è specializzato su tecnologie cyber e data protection.

La *mission* aziendale è affiancare all'eccellenza tecnologica la sfida imprenditoriale, puntando sull'innovazione e sulla costruzione di rapporti in grado di durare nel tempo.

NSR è un'azienda che unisce alla capacità di fornire servizi ad alto valore aggiunto, la crescita professionale dei propri collaboratori innescando un ciclo virtuoso che consente ai clienti ed ai collaboratori stessi di aumentare il proprio valore professionale.

In questo contesto, NSR opera nel più rigoroso rispetto del proprio Codice Etico che rappresenta la componente fondante del proprio modello organizzativo e del complessivo Sistema di Controllo aziendale.

La sfida è quella di essere riconosciuti dai clienti come il partner strategico nei processi di innovazione e cambiamento, attraverso l'erogazione di consulenza e servizi di qualità prestati.

A testimonianza del costante impegno in materia di processo di qualità e tutela dei dati, NSR ha ottenuto le seguenti certificazioni internazionali e nazionali:

- UNI EN ISO 9001:2015: Sistemi di gestione per la qualità;
- UNI CEI ISO/IEC 27001:2017: Sistemi di gestione della sicurezza dell'informazione;
- ISO/IEC 20000-1:2018: Gestione dei servizi IT;
- UNI EN ISO 14001:2015: Sistemi di gestione ambientale;
- UNI EN ISO 45001:2023: Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro;
- UNI ISO 37001:2016: Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione;
- UNI EN ISO 22301:2019: Sistemi di gestione per la continuità operativa;
- UNI/PdR 125:2022: Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere.



Aree di business

NSR è in grado di offrire le migliori soluzioni tecnologiche presenti sul mercato, alle quali unisce il proprio valore aggiunto attraverso un approccio metodologico innovativo. Si evidenzia, infatti, come NSR sia partner dei principali Hardware e Software Vendor internazionali per la fornitura e l'integrazione di sistemi, di piattaforme e di applicativi.

La Società opera su tutti i principali segmenti di mercato in quattro principali aree di business:



Settori merceologici di riferimento

NSR si rivolge alle aziende che cercano innovazione, tecnologia, capacità organizzativa e supporto all'ottimizzazione dei processi di business, per raggiungere e mantenere elevati livelli di performance. In tale contesto, NSR realizza soluzioni ad elevato contenuto tecnologico per operatori pubblici e privati appartenenti ai seguenti settori merceologici:





2.2 Il Modello Organizzativo di NSR

NSR, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della stessa sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività della Società, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "Modello 231").

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico e di Condotta, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di NSR.

Il presente Modello si propone, pertanto, come finalità di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività della Società, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di NSR nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di NSR che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che NSR non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui NSR intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

2.3 Destinatari del Modello

Si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:



- a) L'Organo direttivo⁷, nel fissare gli obiettivi, decidere i piani di azione, dirigere l'attività e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società nonché nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- b) La Direzione Generale e i Responsabili delle altre Direzioni e Business Area, nel dare concretezza sia alle attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne ed esterne;
- c) i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- d) tutti coloro che intrattengono rapporti finanziari o di qualsiasi natura con la Società.

2.4 Il processo di predisposizione del Modello

NSR ha costituito un Gruppo di Lavoro che ha programmato un piano di intervento avente ad oggetto una preventiva analisi dei rischi, con riguardo all'intera struttura organizzativa e alle attività svolte da NSR stessa considerate rilevanti da un punto di vista 231.

In primo luogo, è stata effettuata una ricognizione preliminare del contesto aziendale, attraverso l'analisi della documentazione rilevante (ad esempio procedure aziendali, comunicazioni organizzative, sistema dei poteri, contratti di outsourcing) e mediante lo svolgimento di interviste di risk assessment con i soggetti di NSR appartenenti alle aree ritenute a maggior rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, al fine di comprendere l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Direzioni, Funzioni e Uffici aziendali, incluse eventuali attività gestite in outsourcing, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

Sono state quindi individuate le aree aziendali nell'ambito delle quali potrebbe, astrattamente, essere commesso uno dei reati presupposto, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto (aree a rischio reato), e le relative attività sensibili (ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto). Successivamente, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle aree a rischio.

Individuati i potenziali rischi (modalità esemplificative di commissione del reato), si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nelle aree a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica dei presidi di controllo esistenti (protocolli e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e tracciabilità delle operazioni e dei controlli, segregazione

⁷ Ai fini del presente documento, per "Organo direttivo" si intende l'Amministratore Unico di NSR S.r.l.



delle funzioni, sistema dei poteri, organizzazione, contratti di service, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle Direzioni, Funzioni e Uffici aziendali.

L'analisi svolta ha consentito di predisporre un catalogo dettagliato delle aree "a rischio reato" e delle aree "strumentali".

A seguito della stessa, si ritiene che l'attività svolta da NSR sia esposta al rischio di commissione dei seguenti illeciti, in relazione ai quali si è, pertanto, proceduto ad un'analisi più dettagliata nella Parte Speciale del Modello:

- a) delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- b) delitti contro l'industria e il commercio;
- c) reati corruttivi;
- d) truffe e frodi ai danni della PA;
- e) delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- f) reati societari e corruzione tra privati;
- g) reati tributari;
- h) delitti contro la personalità individuale;
- i) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- j) reati ambientali;
- k) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- l) reati in materia di immigrazione;
- m) reati di contrabbando;
- n) omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- o) delitti di criminalità organizzata.

2.5 Le componenti del Modello di NSR

Il presente Documento di Sintesi è costituito da una Parte Generale ed una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale** sono descritte le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di deleghe e procure;
- le procedure manuali ed informatiche;
- il sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari;



- il sistema di controllo sulla salute e la sicurezza;
- il Codice Etico e di Condotta;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema disciplinare;
- la comunicazione e la formazione del personale.

Nell'ambito della **Parte Speciale** sono indicati i principi generali di comportamento – intesi come doveri e obblighi – applicabili a tutte le aree aziendali a rischio reato ed inoltre, per ciascuna delle aree a rischio reato:

- le relative attività sensibili;
- le categorie di reato considerate rilevanti all'esito delle attività di risk assessment;
- i reati presupposto astrattamente perpetrabili;
- i controlli preventivi in essere a presidio dei rischi.

Infine, il Modello 231 prevede l'Allegato denominato "Elenco reati 231", che contiene l'elenco dei reati presupposto e le relative sanzioni per l'Ente.

2.6 I documenti connessi al Modello

Il presente Modello è corredato dal Codice Etico e di Condotta e dal Sistema Disciplinare. Tali documenti, approvati dal legale rappresentante della Società costituiscono nel loro complesso il Modello di NSR ex D.Lgs. n. 231/2001.

Di seguito, vengono descritti gli elementi costitutivi del Modello, generalmente applicabili a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, mentre si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reato in esame (es. procedure o altri protocolli specifici).



3 Il Modello di Governance e la struttura organizzativa di NSR

3.1 Il modello di Governance

Sono organi della Società:

- a) l'Amministratore Unico;
- b) l'Assemblea.

a) L'Amministratore Unico

La società è amministrata da un Amministratore Unico. La sua nomina, revoca, cessazione e sostituzione è regolata a norma di legge.

L'Amministratore Unico è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e ha quindi la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo inderogabile alla decisione dei soci.

b) L'Assemblea

L'assemblea ordinaria della società, oltre quanto previsto dall'art. 2479 del c.c., delibera le autorizzazioni per il compimento da parte dell'Amministratore dei seguenti atti:

- sottoscrizione di contratti di mutuo e/o leasing immobiliare;
- sottoscrizione di contratti di cessione o di affitto di azienda o di rami di azienda.

3.2 Conflitto di interessi

Come indicato nel Codice Etico e di Condotta, nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, anche potenzialmente, in conflitto di interesse. In particolare, i soggetti apicali che si trovino in una situazione che, anche potenzialmente, può dare luogo ad un conflitto di interessi, devono darne immediatamente informazione formale e astenersi dall'operazione in oggetto.

3.3 Attività affidate in outsourcing

La Società, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale del supporto di professionisti e/o società terze.

L'affidamento in *outsourcing* di attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizio che assicurano alla Società di:



- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità sulle attività esternalizzate;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in outsourcing.

In particolare, tali contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dia adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore garantisca la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società abbia facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
- che la Società possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non possa essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (accettazione da parte del fornitore di quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta e dal Modello 231 e risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e/o del Modello e/o del Codice Etico e di Condotta);
- l'identificazione di un gestore del contratto per le parti;
- l'identificazione dei livelli di servizio e di controllo attesi (Service/Controls Level Agreement).

I soggetti competenti della Società verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio e di controllo, il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'*outsourcer*.

3.4 Ruoli e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La struttura organizzativa adottata da NSR in materia di salute e sicurezza sul lavoro è conforme a quanto stabilito dalla normativa prevenzionistica.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il Datore di Lavoro;
- il responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- gli addetti alla prevenzione degli incendi (API) e primo soccorso (APS);
- il medico competente;
- i lavoratori;



- i soggetti esterni a NSR che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: i) i soggetti cui sono affidati lavori in virtù di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione; ii) i fornitori; iii) gli installatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

4 Il sistema di deleghe e procure

Conformemente a quanto previsto dallo Statuto della Società, l'organo competente a conferire – determinandone il contenuto – e revocare le deleghe ed i poteri di firma è l'Organo Direttivo.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Amministratore Unico, nella sua qualità di Datore di Lavoro, ha attribuito deleghe di funzioni per gli adempimenti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.

I poteri conferiti sono oggetto di aggiornamento in funzione degli eventuali cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura.

5 Procedure di NSR

La Società ha messo a punto un sistema di procedure manuali ed informatiche (c.d. "protocolli") volto a regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo altresì i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza e l'efficacia delle stesse. Le regole procedurali interne applicabili con riguardo alle aree a rischio prevedono:

- la separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo, tenendo conto delle dimensioni della Società (c.d. segregazione delle funzioni);
- la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo;
- un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione delle regole stesse.

Oltre alle regole procedurali interne, si deve fare riferimento anche alle procedure informatiche, ossia applicativi informatici, di alto livello qualitativo, affermati sia in sede nazionale sia internazionale, che supportano le attività della Società. Essi costituiscono la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

Le procedure sono diffuse attraverso specifica comunicazione e formazione e raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti anche attraverso un repository in rete.

Le procedure assicurano il rispetto dei seguenti principi:



- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

6 Il controllo di gestione e i flussi finanziari

Sistema di controllo di gestione

Il sistema di controllo di gestione adottato da NSR è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

In particolare, il sistema garantisce:

- la pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse;
- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, intese sia come commissione di infrazioni delle regole stabilite nel presente Modello sia come "tentata commissione", attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

Gestione dei flussi finanziari

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. c), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati presupposto, la Società ha adottato un sistema di controllo interno per la gestione finanziaria che avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.



7 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro

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

- all'identificazione e alla valutazione dei rischi;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate per prevenire o gestire i rischi riscontrati;
- alla minimizzazione del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, per integrare in modo coerente le condizioni tecniche dell'Ente con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, e alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

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

8 Il Codice Etico e di Condotta

NSR ha adottato un Codice Etico e di Condotta (di seguito anche "Codice"), il quale indica i principi generali e le regole di comportamento cui devono conformarsi tutti i Destinatari. Sono tali l'Amministratore Unico, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni a NSR, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, generalmente indicati quali 'Terzi Destinatari').

Il Codice è suddiviso in:

- a) una parte introduttiva;
- b) i principi rilevanti per NSR, che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- c) i principi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;



d) le modalità di controllo sul rispetto del Codice da parte dell'OdV.

9 L'Organismo di Vigilanza

9.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto (art. 6, comma 1, lettera b), NSR ha nominato un Organismo (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento

In ragione del proprio oggetto sociale e della sua organizzazione, l'Organismo di Vigilanza di NSR è monocratico ed esterno alla società.

9.2 Nomina

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal legale rappresentante di NSR e il soggetto incaricato, a sua volta, accetta formalmente l'incarico.

9.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV è dotato di:

- **autonomia e indipendenza:** tali requisiti si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione;
- **professionalità:** intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere giuridico, che ispettivo e consulenziale;
- **continuità di azione:** per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è provvisto di budget e risorse;
- **onorabilità ed assenza di conflitti di interessi:** da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e sindaci.

9.4 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In via generale, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- a. verifica e vigilanza sul Modello, attraverso verifiche sia periodiche che straordinarie;



- b. aggiornamento del Modello, attraverso la formulazione di proposte di adeguamento, per migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;
- c. informazione e formazione sul Modello, mediante la promozione di iniziative specifiche e la risposta a richieste interne di chiarimento e/o di consulenza;
- d. gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e. informazione degli organi competenti sull'attività svolta;
- f. formulazione di proposte sanzionatorie agli organi e funzionari competenti per il caso di violazioni del Modello.

All'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari per il corretto espletamento dei compiti che gli sono assegnati.

Ai fini dello svolgimento dei compiti assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, a titolo esemplificativo, può:

- effettuare anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività della Società o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Direttivo.

9.5 Durata e revoca

La determinazione della durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza spetta all'Organo Direttivo di NSR. In ogni caso, l'OdV rimane in carica fino alla costituzione del nuovo Organismo. La revoca del mandato conferito all'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente all'Organo Direttivo di NSR, per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi: a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni; b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, di indipendenza e di continuità di azione,



che sono propri dell'Organismo di Vigilanza; c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello; d) il venir meno all'obbligo di riservatezza; e) il sopraggiungere di uno dei motivi di ineleggibilità o di decadenza.

In caso di revoca del mandato conferito all'OdV, l'Organo Direttivo provvederà a nominare un nuovo OdV.

Ove sussistano gravi ragioni, l'Organo Direttivo procederà a disporre la sospensione dalle funzioni di dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo OdV.

9.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto, all'art. 6, co. 2, lett. d), dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L'obbligo informativo è rivolto a tutti i Destinatari del Modello. In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- a) Che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, a titolo non esaustivo:
 - eventuali richieste o offerte di doni o di altre utilità, eccedenti il valore di 150 euro, provenienti da o destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali richieste o offerte di doni o di altre utilità, eccedenti il valore modico (per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), provenienti da o destinati a soggetti privati;
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
 - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
 - 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 che interessano, anche indirettamente, l'Ente o i suoi dipendenti;



- copia dei verbali delle visite ispettive effettuate dalla Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza, qualora queste abbiano evidenziato dei rilievi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero alla motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione da NSR, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- copia dei verbali delle riunioni periodiche annuali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- le eventuali comunicazioni riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

A tal proposito, l'OdV ha attivato un canale di comunicazione dedicato per i flussi informativi che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello.

- b) Relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'organo amministrativo, dei compiti ad esso assegnati in tema di vigilanza, incluse, in via non esaustiva:
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure di NSR vigenti;
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - le eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti di NSR;
 - l'informativa sul budget annuale di spesa / investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
 - gli eventuali aggiornamenti del DVR;
 - il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
 - l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e la partecipazione alla medesima da parte del personale;



- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi e di unità organizzative e funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
- le eventuali decisioni relative alla richiesta, avente ad oggetto l'erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello locale/nazionale che NSR ha indetto nello svolgimento della propria attività;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.

In ogni caso, i responsabili delle strutture interessate dalle attività a rischio comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare, devono comunicare ogni anomalia o atipicità riscontrata nell'ambito delle attività svolte e informazioni disponibili.

Pertanto, l'OdV ha attivato un canale di comunicazione dedicato per i flussi informativi di natura ordinaria e precisamente un'apposita casella di posta elettronica: odv@nsr.it.

9.7 Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti dell'Organo Direttivo di NSR

L'OdV effettua una costante e precisa attività di reporting agli organi di NSR, e in particolare relazione, per iscritto, su base annuale, al legale rappresentante sull'attività di verifica e controllo compiuta nell'anno e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per l'anno successivo.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre NSR al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni di NSR nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere detenute e conservate presso gli uffici dell'OdV.



In ogni caso l'OdV, in presenza di particolari necessità o in caso di urgenza, relaziona all'Organo Direttivo, che assume le determinazioni più opportune.

In aggiunta alle relazioni periodiche, nel corso del proprio incarico l'OdV ha facoltà di rivolgersi, riferire o comunque relazionare all'Organo Direttivo in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un suo coinvolgimento o un intervento immediati.

10 Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito anche "Decreto WB"), la Società ha attivato gli opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l'effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni di disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (i.e. lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo, etc.).

Tramite i canali interni di segnalazione possono essere effettuate segnalazioni di "violazioni" che, alla luce di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023, sono costituite da comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato inerenti violazioni di disposizioni nazionali che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi.

NSR ha individuato il Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC) quale Gestore dei canali di segnalazione interna, con il compito di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative in materia di ricezione, analisi e riscontro alle segnalazioni pervenute.

In particolare, la Società ha attivato i seguenti canali interni che consentono di effettuare segnalazioni:

- a. tramite posta ordinaria da inviare in Via Ortigara, 3, 00195, Roma, a Segreteria NSR S.r.l., all'attenzione della FCPC di NSR;
- b. tramite piattaforma online anonima, disponibile all'indirizzo web: <https://whistleblowing.nsr.it>;
- c. tramite incontro diretto, ove il segnalante ne faccia richiesta tramite uno dei canali sopra indicati.

La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte.

In particolare, la Società ha previsto specifiche misure a tutela del whistleblower e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione.



Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- ai casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto;
- ai comportamenti ritorsivi posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia o della divulgazione pubblica⁸ che provocano o possono provocare, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;
- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- alle condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- al mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

La gestione delle segnalazioni è disciplinata da una specifica procedura interna Whistleblowing, che regola i canali di segnalazione attivati dalla Società e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti e i soggetti che possono effettuarle, la competenza e le modalità di gestione delle attività di analisi e indagine conseguenti alle segnalazioni e i relativi termini, le misure di tutela del segnalante.

11 Il sistema disciplinare

NSR ha adottato un Sistema Disciplinare per sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle procedure previste dal Modello commesse sia dai soggetti posti in posizione "apicale", che da quelli sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della stessa.

⁸ Esempificate nell'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023 (*ex multis*: licenziamento, sospensione o misure equivalenti; retrocessione di grado o mancata promozione; mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; ecc.).



Il Sistema Disciplinare è stato consegnato per via telematica ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti ed inoltre è pubblicato sul repository in rete.

Il Sistema Disciplinare indica tra i soggetti passibili di sanzione:

- a. i soggetti apicali;
- b. i dipendenti;
- c. i terzi destinatari.

Le possibili violazioni sono suddivise in due categorie; sono, inoltre, appositamente evidenziate le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ordinate secondo un ordine crescente di gravità.

Nel Sistema Disciplinare sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello. Con specifico riguardo ai terzi destinatari, sono previste, tra le altre, sanzioni di natura contrattuale. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Il Sistema Disciplinare disciplina il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, prevedendo una fase della contestazione della violazione all'interessato ed una fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Infine, il Sistema Disciplinare definisce un procedimento sanzionatorio nel caso in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi della procedura prevista da NSR, ovvero in caso di violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante previsti dalla procedura di gestione delle segnalazioni, il soggetto che le ha poste in essere soggiacerà alle misure disciplinari di cui ai paragrafi che precedono relativamente alla posizione aziendale ricoperta. Alle stesse sanzioni soggiace il segnalante che ha effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

12 La comunicazione e la formazione sul modello

Il Modello tiene conto della realtà di NSR e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Destinatari.

I Destinatari devono seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento della propria mission e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni competenti assicurano il recepimento nelle procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di Condotta.



È obiettivo di NSR garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

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

- una **comunicazione iniziale**. Il Modello, con gli allegati, è comunicato formalmente a tutta la Società e alle risorse presenti attraverso una nota informativa interna. I nuovi assunti verranno adeguatamente informati e riceveranno una formazione sul Decreto, sul relativo Modello e sul Codice di Comportamento. Più in generale è prevista la pubblicazione sul repository aziendale in rete di una copia del Codice Etico e di Condotta e del Modello;
- una **specifica attività di formazione**. Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto, dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati ivi previsti, del Codice di Comportamento, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. In aggiunta, ogni programma di formazione viene modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria. La mancata partecipazione - non giustificata - ai suddetti programmi di formazione da parte dei Dipendenti comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel Sistema Disciplinare.

NSR prevede altresì la diffusione del Modello e del Codice Etico e di Condotta alle persone che intrattengono con la Società rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori).

In particolare, le funzioni della Società, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di servizio con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di NSR del Modello ai sensi del Decreto. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Modello e dei Principi del Codice Etico e di Condotta, presenti sul sito della stessa.



13 Condivisione e aggiornamento del documento

Il presente documento è:

- sottoscritto dal legale rappresentante, che intende assicurarne l'adeguatezza agli scopi dell'organizzazione e alle esigenze dei suoi utenti attraverso un periodico riesame, ed è diffuso a tutti i livelli organizzativi attraverso gli strumenti e i canali di comunicazione presenti nell'organizzazione;
- sottoposto a revisione periodica e ad evento, nei casi di evoluzione del contesto normativo, socioculturale e organizzativo esterno ed interno, di richieste di modifica pervenute o di altri eventi che rendano necessaria una modifica dei contenuti del documento.