IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI NOMISMA SPA

versione 7.0

adottato ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

con delibera del Consiglio di Amministrazione del 02 ottobre 2017

e successivamente del Consiglio di Amministrazione del 23 ottobre 2018

e successivamente del Consiglio di Amministrazione del 05 ottobre 2020

e successivamente del Consiglio di Amministrazione del 25 marzo 2022

e successivamente del Consiglio di Amministrazione del 22 luglio 2024

e successivamente del Consiglio di Amministrazione del 21 marzo 2025

Nomisma

Versione	Motivo aggiornamento	Data validità
1.0	Prima emissione	25 gennaio 2012
2.0	Complessiva rivisitazione per tenere conto delle modifiche intervenute nella *governance* aziendale e nella struttura organizzativa, nonché delle innovazioni normative intervenute - Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; - Legge 15 dicembre 2014 n. 186 "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio"; - D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38 "Disposizioni relative alla lotta contro la corruzione nel settore privato".	02 ottobre 2017
3.0	- Legge 20 novembre 2017, n.167 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea" ha ampliato il catalogo dei reati presupposto del D:Lgs 231/2001, inserendo l'articolo 25-terdecies rubricato "razzismo e xenofobia". - Legge n.179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, ha modificato l'art.6 comma 2° inserendo tre nuovi capoversi al fine di individuare specifici strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denunciamo reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative. - Decreto legislativo 231 aggiornato al 6 aprile 2018 Complessiva rivisitazione per tenere conto delle novità normative intervenute: - Legge 27 maggio 2015 n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio". - Legge 29 ottobre 2016 n. 199 "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo".	23 ottobre 2018
4.0	Testo integrale della norma incriminatrice ex D.Lgs. n. 231/2001 Reati Tributari	05 ottobre 2020
5.0	Modifiche di dicembre 2021 ai sensi del D.Lgs n.184/2021(in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante) e del D.Lgs n.195/2021 (lotta al riciclaggio attraverso il ricorso al delitto penale).	25 marzo 2022
6.0	- Inserimento nuovo Organigramma; - Indicazione data di aggiornamento D.lgs 8 giugno 2001, n. 231; - Aggiornamento Punto 1a) Unità Organizzative (pag.20); - Aggiornamento indirizzo "Flussi informativi verso l'ODV" (pag.54) e disciplina del whistleblowing ex D. Lgs 24/2023.	22 luglio 2024
7.0	- Inserimento nuovo Organigramma; - Modifica struttura organizzativa; - Aggiornamento Punto 4) inserimento certificazioni UNI PdR 125:2022 - SA8000:2014; - Implementazione procedura PG18 - whistleblowing ex D. Lgs 24/2023.	21 marzo 2025

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI NOMISMA SPA

Parte Generale

Nomisma

INDICE DEI CONTENUTI

FINALITÀ E STRUTTURA DEL DOCUMENTO 6

PREMESSA 6

FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO 6

I DESTINATARI DEL MANUALE 7

LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO 8

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 10

AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVA 10

STRUTTURA DELL'ILLECITO IMPUTABILE ALL'ENTE 10

CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO 11

APPARATO SANZIONATORIO 11

PRINCIPIO DI AUTONOMIA 12

PROFILI PROCESSUALI 13

I MODELLI ORGANIZZATIVI 13

LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA 15

LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 15

ELUSIONE FRAUDOLENTA DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 16

L'EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE 17

LA SOCIETÀ: NOMISMA SPA 18

LA MISSIONE AZIENDALE 19

1) LE DIVISIONI AZIENDALI 19

2) I COMMITTENTI DI NOMISMA 26

3) LA RETE DI RELAZIONI DI NOMISMA 26

4) UNI EN ISO 9001:2000 - UNI PdR 125:2022 - SA8000:2014 e CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO 27

LA GOVERNANCE SOCIETARIA 27

L'ORGANO AMMINISTRATIVO 28

IL COMITATO SCIENTIFICO DI INDIRIZZO 28

L'ORGANO DI CONTROLLO LEGALE 29

IL CONTROLLO CONTABILE 29

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA 29

IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI 31

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ADOTTATO DA NOMISMA 34

METODOLOGIA PER LA DEFINIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 34

RIFERIMENTI ADOTTATI 34

L'ANALISI STORICA 35

LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 36

L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE 36

L'INFORMATIVA A TERZI 37

LE COMPONENTI DEL MODELLO 37

IL SISTEMA DISCIPLINARE 40
PRINCIPI GENERALI 40
ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI 40
AMBITO DI APPLICAZIONE 41
MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI 42
MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI 43
MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI 43
TIPOLOGIA 43
ITER PROCEDURALE 44
MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI 46
L'ORGANISMO DI VIGILANZA 49
COMPOSIZIONE E NOMINA 49
DURATA IN CARICA 49
REQUISITI 50
CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, INELEGGIBILITÀ E REVOCA 50
FUNZIONI E POTERI 52
POTERI 53
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA 54
FLUSSI INFORMATIVI DI INTERESSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 55
I FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA 55
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 55
Informazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi 56
Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali 56
Whistleblowing 57

Allegato1:Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 aggiornato al 12 dicembre 2022

FINALITÀ E STRUTTURA DEL DOCUMENTO

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica – d'ora innanzi per brevità "*il Decreto*" – ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale a carico di enti, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo tale disciplina, tali enti possono essere ritenuti direttamente responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione alla commissione di alcuni reati – cosiddetti "reati presupposto" – tentati o consumati nell'interesse o a vantaggio dell'ente da parte dei suoi rappresentanti o dipendenti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o vigilanza di questi. La responsabilità dell'ente, in ogni caso, si aggiunge a quella della persona fisica, autore materiale del reato, senza sostituirla.

Il Decreto prevede la possibilità che l'ente possa limitare – in tutto o in parte – la propria responsabilità qualora adotti un **Modello di Organizzazione e di Gestione** con determinate caratteristiche, volto a prevenire il compimento dei reati presupposto.

Da sempre la Società ha perseguito il proprio obiettivo sociale nel rispetto delle norme e dei regolamenti che disciplinano il settore di appartenenza nonché delle regole, non scritte, di integrità e moralità, nell'interesse della collettività, dei propri dipendenti e degli azionisti. Ciononostante, tali criteri che ne hanno sempre ispirato l'agire, hanno trovato una sintesi rappresentativa nel Modello di organizzazione e di gestione adottato, in prima istanza, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25 gennaio 2012 e successivamente aggiornato in ragione dell'evoluzione del contesto.

FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Manuale rappresenta una sintesi formale delle modalità organizzative e gestionali adottate da Nomisma per lo svolgimento delle proprie attività e per il conseguimento dell'oggetto sociale.

L'obiettivo di tale sintesi è rappresentato dall'esigenza di documentare e diffondere ad una estesa platea di destinatari i principi organizzativi e di comportamento, adottati

dalla Società nell'intento di prevenire la commissione dei reati ricadenti nel novero del Decreto e di ispirare le proprie condotte aziendali a principi di eticità e trasparenza.

Nello specifico, il presente Manuale intende integrare, rafforzandolo, il sistema di Governo, Controllo e Prevenzione di Nomisma, individuando gli strumenti di governo, di controllo e di prevenzione che rendano effettivo il buon funzionamento del sistema di controllo interno e la riduzione del rischio di compimento dei reati connessi all'attività aziendale.

Mediante il presente Manuale, Nomisma:

- informa i Destinatari dello stesso in merito all'esistenza di un Modello di Organizzazione e Gestione ed alla necessità di conformare allo stesso le condotte aziendali;
- ribadisce la propria intolleranza verso i comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della società;
- rende tutti coloro che operano in nome o per conto della società, consapevoli del fatto che la commissione di un reato nel malinteso interesse della società, dà luogo a sanzioni penali nei confronti dell'agente ma anche a sanzioni amministrative nei confronti della società esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e di immagine;
- rimarca che tutti i Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle previsioni del Codice Etico;
- informa tutti coloro che operano in nome e per conto o comunque nell'interesse della società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione comporterà, prima ed indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e provvedimenti contrattuali.

I DESTINATARI DEL MANUALE

I destinatari del presente documento sono individuati nelle seguenti figure:

soggetti interni all'organizzazione

- Componenti dell'Organo Amministrativo della Società;
- Componenti degli Organi di Controllo;
- Direttori, Dirigenti e Dipendenti della Società;
- Altri soggetti, ove nominati, titolari di procure o deleghe in virtù di specifici accordi contrattuali o anche di fatto.

soggetti esterni all'organizzazione

Sono, altresì, destinatari delle previsioni contenute nel Manuale anche i soggetti esterni che operano in nome o per conto della Società quali, a titolo esemplificativo:

- i Collaboratori professionali;
- i Consulenti ed i Liberi professionisti e, in generale, ogni soggetto che presti attività di lavoro autonomo nell'interesse della Società;
- i Fornitori ed i Partner commerciali (ivi incluse anche i componenti di eventuali associazioni temporanee di impresa, joint venture e società di somministrazione di lavoro).

È responsabilità della Società provvedere con mezzi idonei alla diffusione e comunicazione del Manuale – in tutto o in parte per le aree di interesse – ai destinatari sopra identificati.

LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di Organizzazione e di Gestione (di seguito, per brevità, "*il Modello*") è descritto attraverso le sue diverse componenti, articolazione e modalità di funzionamento nel presente Manuale che si compone di:

- una ***Parte Generale***,
- una ***Parte Speciale***, articolata in n. ***11 Sezioni***, ognuna delle quali dedicata alle fattispecie di reato verso le quali la Società è apparsa potenzialmente esposta.

La Parte Generale

La Parte Generale del Manuale:

- individua i destinatari del manuale;
- offre al lettore un contesto informativo preliminare circa il contenuto e le finalità del Decreto, con riferimento agli elementi costitutivi della responsabilità, ai reati da esso contemplati e alle sanzioni applicabili;

- descrive la compagine aziendale con riferimento al proprio settore di business, alla sua storia, al suo stile di gestione ed alla sua struttura organizzativa, con particolare attenzione alla forma di governo adottata ed alla disciplina dei poteri;
- descrive, infine, il Modello adottato dalla Società, indicandone la genesi metodologica e illustrandone la portata complessiva in relazione alle fattispecie concretamente applicabili e alle modalità operative di controllo e di condotta da osservare;
- include le previsioni legate all'adozione dei provvedimenti disciplinari in presenza di violazioni dei principi di comportamento prescritti dal Modello;
- disciplina la nomina ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale

La Parte Speciale, tratta in maniera tematica e dettagliata, ogni singola fattispecie di reato presupposto in relazione alle quali – per le valutazioni eseguite – la Società è risultata essere potenzialmente esposta.

In particolare, tali sezioni concernono:

Sezione	Categoria di reato
I	i reati contro la Pubblica Amministrazione;
II	i delitti informatici ed il trattamento illecito dei dati;
III	i reati societari;
IV	gli abusi di mercato;
V	i reati per omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
VI	i delitti contro la tutela del diritto d'autore;
VII	i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
VIII	i reati di corruzione fra privati.
IX	i reati di "caporalato"
X	i reati tributari
XI	i reati in materia di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", emanato a seguito della delega contenuta nell'art. 11 del Decreto 29 settembre 2000, n. 300 (allegato 1) si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles
- del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, 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 e internazionali.

Il Decreto delinea un sistema completo, comprensivo di una parte sostanziale ed una processuale, ponendosi alla stregua di un microcodice della responsabilità degli enti.

AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVA

L'ambito di applicazione soggettiva è esteso a tutti gli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1).

STRUTTURA DELL'ILLECITO IMPUTABILE ALL'ENTE

L'illecito ascritto al soggetto collettivo presenta una struttura complessa il cui schema di base si può riassumere in questi termini: l'ente può essere ritenuto direttamente responsabile per atti illeciti se concorrono taluni presupposti applicativi che, in estrema sintesi, sono riassunti come segue:

a) la commissione di uno dei reati espressamente previsti nel novero di riferimento del Decreto;
b) la presenza di un interesse o di un vantaggio dell'ente derivante dal compimento del reato;

c) la mancata adozione o attuazione da parte dell'ente di un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi,

d) nel solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche la mancata attribuzione del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e di gestione ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ovvero la mancata o omessa vigilanza da parte di tale organo.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto sottoposto all'altrui direzione, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è soggetta ad uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sull'organo dell'accusa.

Al contrario, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti c) e d) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (sussiste in tal caso l'inversione dell'onere della prova).

Non si configura la responsabilità in capo all'ente se la persona fisica abbia agito nell'interesse esclusivo proprio e/o di terzi.

CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO

Per il principio di legalità, richiamato all'art. 2, gli enti rispondono della responsabilità amministrativa disciplinata dal Decreto solo nel caso di commissione di uno dei reati espressamente previsti dallo stesso.

Il catalogo dei reati presupposto, dall'entrata in vigore del d.lgs. 231/2001 fino ad oggi, è venuto progressivamente ampliandosi. Ad un nucleo minimo di fattispecie, che costituiscono diretta espressione della criminalità d'impresa, si sono aggiunti reati dal carattere più disparato.

APPARATO SANZIONATORIO

L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto all'art. 9, prevede quale sanzione indefettibile quella pecuniaria, che si applica attraverso un sistema per quote. Nel dettaglio: la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di 258 € ad un massimo di 1.549 € (art. 10). Nel determinare l'entità della sanzione, il giudice dapprima stabilisce il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della

responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; poi fissa l'importo della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11).

Alla sanzione pecuniaria si aggiungono le sanzioni interdittive, collocate su una scala di afflittività crescente:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusioni da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Tali sanzioni sono irrogabili solo se ricorrono determinate condizioni quali l'aver tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed in caso di reiterazione degli illeciti (art. 13). Bisogna inoltre tener presente che le sanzioni interdittive possono trovare applicazione anche quali misure cautelari se ricorrono gravi indizi di responsabilità a carico dell'ente e sussiste il concreto pericolo di reiterazione di reati della stessa indole di quello per cui si procede.

E' prevista inoltre la confisca del prezzo o del profitto del reato, configurata alla stregua di una sanzione principale (art. 19).

Completa il novero delle sanzioni la possibilità di pubblicazione della sentenza una volta accertata la responsabilità dell'ente.

PRINCIPIO DI AUTONOMIA

Un aspetto molto importante della disciplina in oggetto riguarda il fatto che la responsabilità dell'ente si pone in termini di autonomia rispetto a quella della persona fisica autrice del reato presupposto.

L'art. 8, infatti, stabilisce che la responsabilità collettiva sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. Quando è concessa l'amnistia per il reato in relazione al quale è prevista la responsabilità

dell'ente e l'imputato abbia rinunciato alla sua applicazione, non si può procedere a carico della persona giuridica, ma questa può sempre rinunciarvi.

PROFILI PROCESSUALI

Per quanto concerne i profili processuali, il legislatore, con una scelta motivata dalla necessità di coniugare esigenze di effettività e di garanzia, ha privilegiato quale sede di accertamento il processo penale.

In particolare, la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente spetta al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (art. 36).

La regola generale prevede la riunione dei procedimenti a carico dell'ente e di quello a carico della persona fisica responsabile del reato presupposto; si procede separatamente solo negli specifici casi espressamente previsti dal decreto, nonché quando l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario (art. 38).

Naturalmente l'ente non può partecipare al procedimento in prima persona, ma vi partecipa attraverso il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo, nel qual caso occorrerà provvedere alla nomina di un apposito rappresentante per il processo.

Pur essendo l'imputato, la persona giuridica per partecipare al procedimento deve costituirsi depositando nella cancelleria dell'autorità procedente una dichiarazione contenente: la denominazione dell'ente e le generalità del suo legale rappresentante, il nome ed il cognome del difensore e l'indicazione della procura; la sottoscrizione del difensore; la dichiarazione o l'elezione di domicilio (art. 39).

Per quanto riguarda la scansione del procedimento a carico dell'ente, lo stesso è parametrato sul modello del processo penale disciplinato dal codice di rito, salve alcune sensibili divergenze tra le quali spiccano l'archiviazione disposta direttamente dal pubblico ministero (il cui provvedimento è sottoposto al controllo successivo del procuratore generale il quale, effettuati gli accertamenti indispensabili, ove ne ricorrano le condizioni, può contestare le violazioni amministrative conseguenti al reato entro sei mesi dalla comunicazione del provvedimento archiviativo) (art. 58) e la previsione di un contraddittorio anticipato finalizzato all'applicazione delle misure cautelari (art. 47).

I MODELLI ORGANIZZATIVI

All'interno del sistema appena descritto, assumono un ruolo fondamentale i ***modelli organizzativi*** di cui agli artt. 6 e 7 del decreto.

I modelli, infatti, rivestono più di una funzione e possono essere valorizzati in diverse fasi dell'iter procedimentale.

Secondo l'impostazione offerta dal legislatore, il presupposto della responsabilità dell'ente è la c*olpa di organizzazione*, intesa in termini di attitudine a favorire la commissione dei reati presupposto.

La possibilità di ottenere, da parte dell'ente, l'esimente dalla responsabilità è condizionata dall'adozione ed attuazione di un modello di organizzazione e di gestione che ottemperi alle prescrizioni di cui al Decreto.

L'intento del legislatore è, evidentemente, quello di condurre – attraverso la finalità dell'esimente – gli enti verso l'adozione di modelli organizzativi "virtuosi" che tendano a limitare al massimo il rischio di comportamenti illeciti o condotte non etiche.

In tale prospettiva, i Modelli fungono da vera e propria causa di esclusione della responsabilità, ove vengano adottati prima della commissione del fatto, sempre che il giudice riconosca loro un'idonea efficacia preventiva rispetto al reato verificatosi all'interno dell'ente.

Ma, anche laddove l'ente fosse sprovvisto di Modello nel momento in cui si trovasse imputato di un illecito amministrativo dipendente da reato, l'adozione *post factum* gli consentirebbe quanto meno di vedersi attenuare le conseguenze sanzionatorie.

Infatti, l'ente può evitare l'applicazione di sanzioni interdittive, ferma restando quella pecuniaria, quando, prima dell'apertura del dibattimento abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi e concorrano le ulteriori condizioni del risarcimento integrale del danno o l'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato e della messa a disposizione del profitto ai fini della confisca (art. 17).

In sostanza i modelli adottati *post factum* si pongono in un'ottica riparatoria e di riallineamento alla legalità e, quindi, consentono comunque all'ente di conseguire un vantaggio in virtù della loro adozione nel corso del procedimento.

Anche in sede cautelare, i modelli assumono un ruolo fondamentale. In primo luogo, se l'ente sia già dotato di modello, ove ne venisse riconosciuta l'idoneità, il giudice cautelare dovrebbe conseguentemente rigettare la richiesta cautelare del pubblico ministero, non solo perché il Modello, espressione di una politica d'impresa rispettosa delle regole, neutralizzerebbe il pericolo di reiterazione, ma anche perché non sarebbe possibile in tal caso formulare quella prognosi di colpevolezza che sta alla base di ogni provvedimento

cautelare. Ma all'ente sono accordate, per espressa previsione normativa, possibilità liberatorie anche durante l'ulteriore *iter* di progressione dell'incidente cautelare. In particolare, in base al combinato disposto di cui agli artt. 49 e 17 d.lgs. 231/2001, l'ente può richiede la sospensione delle misure cautelari per poter realizzare le condotte riparatorie ex art. 17, condotte alle quali la legge subordina l'esclusione delle sanzioni interdittive e, di conseguenza, anche delle misure cautelari e tra le quali risulta imprescindibile l'adozione del modello.

Infine, anche nel caso in cui si addivenga ad una condanna, l'adozione tardiva del Modello può consentire all'ente di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in quella pecuniaria (art. 78).

In definitiva, il legislatore ha costruito un sistema in cui, attraverso l'adozione di adeguati modelli organizzativi, con funzione preventiva o riparatoria, vengono offerte all'ente numerose *chanches* per risultare esente dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati commessi nel suo interesse da parte dei propri operatori o quantomeno per ridurne al minimo le conseguenze.

LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Il D.Lgs. n. 231/2001 non specifica quali requisiti debba avere un modello per essere ritenuto idoneo.

In tal senso un significativo contributo interpretativo è stato offerto dalle Associazioni di categoria che hanno elaborato delle Linee Guida interpretative a supporto della definizione dei Modelli. Tale Linee Guida – come previsto dal Decreto – sono state, inoltre, sottoposte alla verifica ed al riconoscimento da parte del Ministero di Giustizia che ne ha validato l'idoneità a prevenire i reati e, pertanto, costituiscono un essenziale punto di riferimento nell'implementazione dei Modelli.

LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Tra le più significative Linee Guida per la definizione del Modelli di Organizzazione e Gestione si segnalano quelle predisposte da Confindustria, oggetto di successivi aggiornamenti, le cui caratteristiche salienti possono rinvenirsi nelle seguenti esigenze:

a) individuare le aree e le attività, previa analisi del contesto aziendale, nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
b) prevedere specifici protocolli diretti 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 ad impedire la commissione dei reati;
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organo di Controllo;
e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Progettualmente, le Linee Guida di Confindustria esplicitano i principali passi, di seguito elencati, che occorre porre in essere per la definizione di un adeguato modello di organizzazione e gestione:

i. Inventariazione degli ambiti aziendali di attività: comporta, in particolare, il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale (svolta per processi, aree, funzioni), con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.
ii. Analisi dei rischi potenziali: tale analisi deve aver riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali, tendendo a fornire una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda. A questo proposito è utile tenere conto della storia dell'ente, cioè delle sue vicende passate in relazione alle materie oggetto di disciplina da parte del decreto legislativo n. 231/2001.
iii. Valutazione / costruzione / adeguamento del sistema di controlli preventivi: le attività precedentemente descritte ai punti i. e ii. si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario.

ELUSIONE FRAUDOLENTA DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il sistema dei controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate come precedente descritto, siano ridotti ad un livello tale che la loro possibilità di realizzarsi sia riconducibile solo alla condotta fraudolente del soggetto (nelle ipotesi di reato doloso in cui è evidente la volontà di adottare una determinata condotta finalizzata alla commissione del reato) ovvero ad una condotta negligente (nelle ipotesi di reato colposo in cui è evidente la condotta violativa delle disposizioni interne non accompagnata dalla volontà dell'evento conseguente).

Affinché un sistema di controlli possa efficacemente agire e, di conseguenza, anche discriminare tra una condotta ordinaria, una condotta negligente ed una condotta fraudolente, è necessario che i processi organizzativi e gestionali che regolano gli aspetti rilevanti della vita aziendale – determinandone l'azione quotidiana, l'adozione di scelte, l'attuazione di una politica imprenditoriale, i cosiddetti protocolli atti a programmare la formazione ed attuazione delle decisioni – siano documentati e documentabili.

A fronte di una "oggettivazione" dei comportamenti leciti, dei comportamenti "da tenere" e dei comportamenti "da evitare e sanzionare", l'agire di un singolo potrà emergere o meno come:

a) "forzatura" all'insieme di regole che l'ente si è dato (il modello di organizzazione e gestione) evidenziandone l'intento fraudolento ovvero
b) come "colpa o colpa grave" per il mancato rispetto dei sistemi di prevenzione, quali sotto-insiemi del più ampio modello di organizzazione e gestione, nonostante l'esercizio di un'attività di vigilanza da parte degli organi preposti.

L'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione richiede in ogni caso una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione dell'ente o nella sua attività ovvero nel dettato normativo di riferimento.

L'EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE

Dal 2001 ad oggi la Giurisprudenza ha più volte ribadito nell'efficacia, specificità e dinamicità i criteri orientativi di massima per saggiare la validità dei Modelli ai fini della prevenzione.

Sostanzialmente, tali concetti si fondono nell'esigenza che il modello contenga un'attenta mappatura dei rischi aziendali, una adeguata predisposizione di rimedi, un efficace sistema di controlli interni e che manifesti una capacità di adeguamento costante ai cambiamenti insiti nella realtà imprenditoriale di riferimento.

Per raggiungere tali risultati è necessario costruire un Modello che sia il più possibile aderente alla specificità della società per la quale è costruito e che miri a procedimentalizzare in modo rigoroso l'attività di impresa, cioè a prevedere una definita regolamentazione delle dinamiche decisionali che vada a ridurre le occasioni di reato.

LA SOCIETÀ: NOMISMA SPA

Nomisma Società di Studi Economici SPA è stata fondata nel 1981 in forma di società per azioni per iniziativa di un gruppo di economisti finanziati da alcuni Istituti di Credito, a tutt'oggi facenti parte dell'azionariato della società felsinea. Azionariato, che nel corso degli anni ha registrato l'ingresso di importanti gruppi imprenditoriali che operano in svariati settori dell'economia.

Come si dettaglierà in seguito, Nomisma ha sviluppato la propria attività di impresa basandosi su una visione interdisciplinare dell'economia, mettendo a disposizione dei propri committenti pubblici e privati competenze specifiche ed esclusive in numerosi settori dall'industria con una focalizzazione particolare sulle tematiche dell'agricoltura e dell'alimentare, delle politiche industriali e dello sviluppo del territorio, dei mercati immobiliari e del real estate, dei programmi di cooperazione internazionale, dei servizi pubblici locali, dell'energia e dello sport.

Dalla radice etimologica della denominazione sociale "Nomisma" che nel greco indica il valore reale delle cose, il centro di ricerca bolognese ha inteso legarsi direttamente alle dinamiche dell'economia reale, evolvendo, lungo questa direttrice, nei metodi di studio, ricerca settoriali, analisi e valutazioni delle politiche economiche, sullo sviluppo di modelli, professionalità e strumenti per analizzare e studiare l'economia, al fine di supportare scelte di politica economica e di strategia industriale.

In ragione di ciò, Nomisma esercita da oltre 40 anni la funzione di osservatorio locale, nazionale e internazionale sui fenomeni economici, rivolgendo particolare attenzione ai fatti e agli andamenti dell'economia reale e viene riconosciuta come uno dei principali istituti privati di ricerca economica a livello nazionale ed europeo. Elementi di forza sono le professionalità interne, con circa 45 ricercatori, e la rete di partner nazionali e internazionali.

Questa capacità di "produrre idee" integrata ad una vasta rete di partner nazionali ed internazionali consente di affrontare con la massima professionalità, progetti complessi e interdisciplinari, che accreditano Nomisma quale una delle principali società operanti in campo nazionale ed europeo nel mercato della ricerca economica e sociale.

LA MISSIONE AZIENDALE

Nomisma è una società indipendente che realizza attività di ricerca e consulenza economica per imprese, associazioni e pubbliche amministrazioni, a livello nazionale e internazionale.

Competenze, metodi, capacità di interpretazione dei fenomeni, innovazione: sono i valori che Nomisma offre ai clienti con l'obiettivo di fornire un supporto concreto ai processi conoscitivi e decisionali.

Nomisma presidia oggi molti ambiti dell'economia - valutazione immobiliare, rigenerazione urbana, economia agroalimentare, economia territoriale, economia sociale, assistenza tecnica - offrendo i propri servizi al settore pubblico, alle imprese private, ai gruppi bancari e alle associazioni di categoria.

La forte esperienza nell'implementazione di osservatori permanenti consente a Nomisma di rappresentare un punto di riferimento per la produzione di dati economici originali e per la lettura dei fenomeni economici in chiave attuale e prospettica.

Per quanto si riferisce agli ambiti dei servizi di consulenza e di ricerca, la società ha adottato, a partire dall'anno 2023, un modello organizzativo a matrice in cui sono individuati, per ciascuna commessa, un mercato di riferimento e una soluzione o prodotto.

I mercati individuano il settore industriale a cui afferisce la commessa, mentre la soluzione individua il o i prodotti contenuti nella commessa. Le soluzioni sono raggruppate in 3 servizi.

1) LE DIVISIONI AZIENDALI

Nella struttura organizzativa funzionale sono previste 6 business line di responsabilità che si relazionano funzionalmente secondo una struttura a matrice, come evidenziata nell'Organigramma della società

1a) Le Business line

L'organizzazione interna vede la presenza di specifici gruppi di lavoro che presidiano i singoli ambiti tematici di rilievo della società:

MERCATI

- Industria Retail Servizi (IRS)

- Pubblica Amministrazione (EU, LOC)
- Welfare (WH)
- Agroalimentare (AGR)
- Real Estate (IMM)
- Sostenibilità (ESG)

INDUSTRIA RETAIL SERVIZI (IRS)

I servizi offerti nell'ambito della business line ricomprendono tutte le attività di ricerca e consulenza economica e strategica dedicate ai settori Industria, Retail e Servizi e si rivolgono ad imprese, banche, associazioni di categoria e pubbliche amministrazioni, a livello nazionale e internazionale.

Le soluzioni proposte riguardano sia attività di market intelligence (ricerche di mercato, analisi di settore e filiera, analisi di impatto, brand reputation, business information) sia di consulenza (business plan, marketing plan, internazionalizzazione) e consentono ai clienti di disporre di dati ed informazioni innovative, personalizzate ed aggiornate a supporto delle proprie decisioni strategiche.

Le competenze di analisi, ricerca e consulenza sviluppate nell'ambito della business line Industria, Retail e Servizi riguardano diversi settori economici: industria manifatturiera (in primo luogo farmaceutico, packaging, largo consumo, automotive, meccanica, …), commercio e grande distribuzione, servizi (in primis turismo, cultura, libere professioni…).

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (EU e LOC)

La Business Line si occupa di elaborare e delineare strategie territoriali di sviluppo, sia in ambito nazionale che internazionale con l'obiettivo di individuare proposte e strumenti di *policy* volti a innescare processi virtuosi di sviluppo e innovazione.

La Business Line vanta un'ampia esperienza in attività di Assistenza Tecnica e valutazione delle politiche pubbliche. In particolare, nell'ambito dell'Assistenza Tecnica la Business Line si dedica al supporto e alla gestione di Programmi nazionali, regionali e locali, all'assistenza specialistica per la definizione e attuazione di Strategie per l'innovazione nei sistemi industriali e nei servizi, all'analisi del mercato del lavoro e dei fabbisogni occupazionali e formativi. Relativamente alle valutazioni delle politiche nazionali e comunitarie, la Business Line vanta competenze nelle valutazioni ex-ante, in itinere ed ex post.

A livello locale, la Business Line si occupa di definire Piani strategici urbani (ad es. PSG) e di Area Vasta (ad es. PSL), di supportare gli Enti Locali nei processi di riordino istituzionale (ad es., Unioni e Fusioni di Comuni) e nella pianificazione urbanistica (ad es. PUG). Su iniziativa pubblica o privata, la Business Line si occupa di analisi di impatto territoriale a seguito di investimenti o cambiamenti normativi.

Inoltre, la Business Line ha maturato una lunga esperienza a livello internazionale nella programmazione e nell'applicazione dei Fondi europei per il supporto alle PMI e agli Enti Locali, oltre che competenze specifiche nel monitoraggio e reportistica delle attività nella cooperazione transregionale europea e nell'assistenza tecnica alla gestione e applicazione di progetti Horizon 2020 e Horizon Europe.

In varie iniziative, la Business Line ha assicurato la qualità degli output finali dopo una *review* dettagliata, secondo gli standard imposti dalla Commissione Europea.

WELFARE (WH)

Nomisma realizza analisi, studi, ricerche e valutazioni d'impatto economico di iniziative ascrivibili all'ambito dell'Economia sanitaria,

I servizi resi in tali ambiti:

- Progettazione di interventi
- Analisi di fattibilità
- Assistenza tecnica alla definizione e attuazione di politiche pubbliche
- Monitoraggi
- Valutazioni d'impatto economico
- Sviluppo di modelli
- Individuazione di buone pratiche
- Costruzione di partenariati
- Comunicazione

AGROALIMENTARE (AGR)

Le attività della Business Line coprono tutti gli ambiti della filiera agroalimentare e le sue interazioni con il sistema socio-economico, ambientale e territoriale. Esse comprendono la ricerca economica, la consulenza alle imprese e l'assistenza tecnica alle pubbliche amministrazioni a livello locale e nazionale.

Accanto alle attività di ricerca e consulenza istituzionali, trovano ampio spazio ricerche di economia applicata, indagini di settore, analisi di mercato, ecc. volte a rispondere a precise esigenze di committenti sia pubblici che privati.

Nell'ambito delle attività di ricerca svolte si possono distinguere analisi economiche di differente natura: da un lato le analisi strutturali atte a interpretare gli assetti produttivi, competitivi e strategici dei differenti comparti del sistema agro-alimentare, dall'altro le indagini a carattere congiunturale volte a verificare i fenomeni di adattamento del sistema al mutare delle variabili esogene. Per svolgere la propria attività di ricerca vengono utilizzate le fonti informative pubbliche e private disponibili sul mercato. Il gruppo di ricerca si avvale, inoltre, dell'impiego di alcune banche dati sviluppate internamente mediante l'incrocio di dati e statistiche ufficiali o costruite tramite rilevazioni dirette. Per alcuni lavori di particolare interesse o in assenza di fonti quantitative attendibili si ricorre, infine, ad un'attività di monitoraggio diretta mediante l'utilizzo di differenti strumenti: indagini campionarie quantitative e qualitative, interviste a testimoni privilegiati, ecc. I dati vengono successivamente sottoposti a procedure di trattamento che ne permettono un utilizzo corrispondente agli obiettivi dell'indagine.

Il gruppo di ricerca, da anni impegnato in attività di studio e di analisi nel settore alimentare, ha inoltre attivato una serie di iniziative volte a fornire un portafoglio di servizi specializzati per le istituzioni e le imprese del settore agro-alimentare. Le attività svolte si articolano in consulenze strategiche ed organizzative e consulenze operative.

Accanto alla tradizionale attività di affiancamento di *policy maker*, il gruppo di ricerca ha ormai sviluppato considerevoli competenze anche nei servizi alle imprese. In particolare, il bagaglio di conoscenze maturate nel settore agroalimentare nel suo insieme e nei singoli comparti viene maggiormente valorizzato nelle attività di consulenza strategica di lungo periodo, rivolta sia alla valutazione del posizionamento aziendale che alla definizione di piani di sviluppo e di ristrutturazione.

REAL ESTATE (IMM)

La Business Line svolge attività nel monitoraggio del mercato immobiliare italiano predisponendo una serie di servizi volti a garantire alle diverse categorie di potenziali fornitori un sistema di valori affidabile, adeguatamente differenziato sia dal punto di vista territoriale che tipologico.

All'Osservatorio sul mercato immobiliare, conosciuto per la sua capacità di lettura, anche prospettica, dei principali *trend* congiunturali del settore del *real estate*, viene

sempre più richiesto un contributo a supporto di strategie di sviluppo, riposizionamento, dismissione di *asset* immobiliari.

Tra le principali attività spicca la fornitura di valori immobiliari, il cui servizio prevede la possibilità di fruire di un database di riferimenti immobiliari, suddivisi per ambiti territoriali, da utilizzare per l'individuazione del valore di singoli cespiti o di interi portafogli.

LA Business Line svolge attività legata alle valutazioni immobiliari la cui attività è finalizzata all'individuazione del più probabile valore di mercato degli immobili.

Sostenibilità (ESG)

L'accelerazione della crisi climatica e ambientale ha reso il tema della sostenibilità del modello di business un tema ineludibile per le aziende.

La Business Line in questo scenario in rapida evoluzione, svolge attività di affiancamento alle aziende in tutti i passaggi legati alla sostenibilità: dall'analisi di materialità del core business alla determinazione dei KPI rilevanti, fino allo scoring o rating ESG e all'analisi del posizionamento relativo di settore.

Traduce le analisi e la mappatura ESG dell'impresa in strategie per massimizzare la propria performance con le risorse disponibili.

I prodotti di questo lavoro sono molteplici: dal bilancio di sostenibilità a piani specifici, fino alla concreta implementazione delle nuove strategie ESG.

SERVIZI

- BRAND IDENTITY (DIR)
- Market Intelligence (MKI)
- Consulting (CST)

BREND IDENTITY (DIR)

La Business Line di Nomisma svolge una attività legata alla promozione e valorizzazione del brand aziendale, attraverso lo sviluppo di ricerche sui temi di macroeconomia e di politica industriale.

Tali attività mantengono ed incrementano la qualità di ente di ricerca di "Nomisma", coerentemente con il suo percorso storico e la sua identità.

Le soluzioni comprese nel servizio Brend Identity sono:

- Awareness

- Institutional Obervatories

MARKET INTELLIGENCE (MKI)

Il Marketing Intelligence riunisce le soluzioni relative alla analisi di mercato e consulenza per supportare ed orientare le fasi decisionali e strategiche delle imprese.

Le soluzioni comprese nel servizio Market Intelligence sono:

- *Soluzioni di Business information (ITALY 2 INVEST, TourismPotentiality Score, Context Score)*
- *Soluzioni di Market Insights (analisi di mercato, brand awareness/reputation, customer survey, …)*
- *Soluzione di Customer Observatories (Osservatorio ad hoc a supporto delle attività di comunicazione e delle azioni di marketing*
- *Soluzioni di Strategic Advisory (valutazione dell'impatto socio-economico di un investimento, di una sponsorizzazione, di una iniziativa socio-culturale, di una impresa sul territorio …)*

CONSULTING (CST)

I servizi di consulenza offerti da Nomisma si fondano sull'analisi esperta e l'interpretazione di un patrimonio informativo proprietario, dei risultati di ricerche e studi originali nonché di fonti alternative abbinate a solide competenze metodologiche e a una profonda conoscenza di mercati, settori e dinamiche economiche.

Affianchiamo i nostri clienti nel definire organizzazioni e processi efficaci, prendere decisioni basate su dati e trend di mercato, crescere e diventare più sostenibili. Il nostro supporto parte dalla definizione strategica e prosegue nelle fasi esecutive fino al raggiungimento dei risultati di cambiamento attesi.

Le soluzioni comprese nel servizio Consulting sono:

- *Soluzioni di Marketing & Biz Processes*
- *Soluzione di Non Financial Reporting*
- *Soluzione di Technical Consulting*
- *Soluzione di Technical Services*

Ad un livello gerarchico superiore, si trovano due Business Line dedicate al coordinamento, monitoraggio e sostegno delle attività di ricerca e consulenza

Development & Strategy

Questa Business Line, coordina lo sviluppo aziendale; presidia e monitora la strategia aziendale e commerciale

- **PR e Rappresentanza** – Su mandato del Direttore Generale, rappresenta l'azienda in contesti pubblici e in occasione di eventi di interesse strategico.
- **Piano Strategico/Industriale** – Redige e monitora, in stretto contatto con il Direttore Generale, l'attuazione del piano strategico/industriale dell'azienda.
- **Marketing e Posizionamento** – Definisce la strategia commerciale/marketing, individua le linee di sviluppo, propone al Direttore Generale un budget investimenti annuale per awareness e posizionamento aziendale, monitora i risultati conseguiti.
- **Offering** – Presidia l'offering aziendale, approva preliminarmente la proposta tecnico-economica (cliente privato o pubblico), approva l'attribuzione della commessa nella matrice aziendale.
- **Network e Advisors** – Gestisce il network esterno e i senior advisor dell'azienda, supervisiona tutti i protocolli di collaborazione anche promossi da Mercati e Business Lines, propone al Direttore Generale gli accordi contrattuali e l'impegno commerciale-operativo.
- **Performance Commerciali** – Sulla base degli obiettivi definiti dal Direttore Generale, redige il budget ricavi e margine delle Business Line, monitora le performance commerciali dei Responsabili, supervisiona e favorisce le azioni commerciali, supporta Operation nella valutazione della performance individuali e propone la promozione delle risorse umane.

OPERATIONS Gestionale e Performance Monitoring

Questa Business Line, presidia e coordina le operations aziendali al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi; presidia, stimola e monitora i processi interni funzionali al mercato.

- **Amministrazione, Servizio Legale e Contratti, Segreteria** – Presidia e ottimizza i processi interni della funzione amministrazione funzionali all'organizzazione e agli obiettivi.
- **IT e Acquisti** – Individua le dotazioni e i fabbisogni dell'azienda, gestisce e ottimizza gli acquisti.
- **Risorse umane** – Supporta Development nella strutturazione del budget ricavi/margini di Mercati e Business Lines in relazione agli obiettivi aziendali definiti dal Direttore Generale, gestisce il rapporto con il personale funzionale agli obiettivi strategici dell'azienda, propone i programmi di sviluppo delle

carriere, redige i piani di formazione, promuove attività di empowerment professionale.

- **Staffing e Performance operative** – Presidia lo staffing delle risorse, monitorando la saturazione interna, l'incidenza dei costi esterni, misura le performance in relazione a progetti/obiettivi.
- **Commesse** – Approva preliminarmente i progetti proponendo eventuali correttivi a Development prima della validazione finale, monitora l'avanzamento delle commesse.
- **Produttività e welfare aziendale** – Supporta e promuove azioni di fertilization facilitando il dialogo e la collaborazione, monitora il clima aziendale e presidia/promuove iniziative di welfare aziendale.

2) I COMMITTENTI DI NOMISMA

I committenti degli studi, ricerche consulenze di Nomisma, in ragione di quella "trasversalità" che ne caratterizza l'attività di impresa sono molto diversificati dalle aziende private e pubbliche, alle banche, fondazioni, enti pubblici, organizzazioni imprenditoriali dell'industria, dell'artigianato, dell'agricoltura e dei settori terziari.

A questo riguardo va sottolineato anche il mercato geografico di riferimento, in quanto la società svolge attività di ricerca, consulenza e assistenza tecnica e gestione di progetti complessi a livello nazionale e locale.

3) LA RETE DI RELAZIONI DI NOMISMA

Nello svolgimento della propria attività, Nomisma è costantemente al centro di una intensa rete relazionale. Al fine di migliorare le conoscenze in campi specifici e complementari al proprio oggetto sociale.

In particolare:

• **ECO&ECOSRL** nata nel 1991 con la missione di studiare gli aspetti economici e sociali di tutela, gestione e valorizzazione delle risorse ambientali ai fini dello sviluppo locale Innovazione e partecipazione costituiscono due caratteristiche fondamentali dell'approccio di eco&eco. Le ricerche effettuate permettono di elaborare progetti territoriali che contribuiscono a promuovere lo sviluppo sostenibile, arricchendo il dibattito nazionale sulla gestione dell'ambiente. L'attivazione di processi partecipati, anche sul modello di Agenda 21 locale, rafforzano i contenuti della progettazione, creando consapevolezza nelle comunità locali sulla possibilità di avviare e consolidare iniziative

innovative di gestione e valorizzazione dell'ambiente. Quota di partecipazione valore Euro 1.200 pari al 10% del capitale sociale.

• **NOMISMA ENERGIA SRL** è una società fondata nel settembre 2006 da Davide Tabarelli (Presidente), Alessandro Bianchi (Amministratore Delegato) e Nomisma Spa. L'obiettivo è coniugare al prestigio di Nomisma, nel campo della ricerca nei settori reali dell'economia, la specializzazione nell'energia maturata del gruppo di fondatori e collaboratori della nuova società. Il lavoro condotto al servizio delle istituzioni pubbliche e dell'industria privata nazionale e internazionale, ha permesso di sviluppare competenze interdisciplinari - tecniche, economiche, ambientali e giuridiche - applicate al settore dell'energia. Quota di partecipazione pari al 60% del capitale sociale.

4) UNI EN ISO 9001:2000 - UNI PdR 125:2022 - SA8000:2014 e CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO

Nel 2007, al termine di un percorso di riorganizzazione aziendale, Nomisma ha conseguito la certificazione del sistema di gestione per la qualità (Certificato Sistemi di Gestione Qualità ISO UNI EN 9001:2000 n. 194221 rilasciato da BVQI in data 15.6.2006 - accreditato SINCERT -), e rinnovato nelle seguenti date 19/05/2009; 18/05/2012; 08/04/2013; 08/05/2015; 04/05/2018; 29/04/2021.

Nel 2024, Nomisma ha conseguito la certificazione del sistema di gestione per la Parità di Genere (Certificato Sistema di Gestione per la Parità di Genere – UNI PdR 125:2022 n. IT332958 rilasciato da BVQI in data 17/06/2024).

Nel 2024, Nomisma ha conseguito la certificazione del sistema di gestione responsabilità sociale (Certificato Sistema di Gestione Responsabilità Sociale – In conformità ai requisiti della norma: SA8000:2014 N. SA 0419 – rilasciata da LSQA in data 06/11/2024).

Dall'esercizio 2006, il controllo contabile e i bilanci della società Nomisma, pur non essendovi alcun obbligo di legge, sono "certificati" da una società di revisione.

LA GOVERNANCE SOCIETARIA

In osservanza a quanto previsto nello Statuto ad oggi vigente, la società Nomisma SPA ha adottato un sistema di amministrazione tradizionale, i cui organi di governo, di indirizzo e di controllo sono rappresentati da:

- un Consiglio di Amministrazione ("CDA");
- un Presidente del CDA, che ha la rappresentanza legale della società;

- un Direttore Generale, a cui è stata attribuita anche la rappresentanza legale della società;
- il Comitato Scientifico di indirizzo;
- il Collegio Sindacale;
- la Società di Revisione.

L'ORGANO AMMINISTRATIVO

Il CdA è composto da un numero massimo di 18 Consiglieri (attualmente 9). Il Consiglio è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società che non siano dalla legge o dallo statuto in modo tassativo riservati all'Assemblea.

Il CdA è, altresì, l'organo preposto a conferire ad approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai titolari di deleghe e procure all'interno della società risultano sempre fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto della delega o della procura.

IL COMITATO SCIENTIFICO DI INDIRIZZO

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente del Comitato Scientifico di Indirizzo.

Su proposta del Presidente del Comitato Scientifico di Indirizzo il Consiglio di Amministrazione nomina un Comitato Scientifico di Indirizzo composto da non meno di 5 a non più di 18 membri compreso il Presidente del Comitato stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, sempre su proposta del Presidente del Comitato Scientifico di Indirizzo, può nominare il Vice Presidente del Comitato stesso scegliendo tra i membri eletti del Comitato Scientifico di Indirizzo.

Il Comitato dura in carica tre anni ed i singoli membri possono essere riconfermati.

IL PRESIDENTE DEL COMITATO SCIENTIFICO DI INDIRIZZO:

- Propone al Consiglio di Amministrazione la nomina dei membri del Comitato Scientifico di Indirizzo ed eventualmente del Vice Presidente;

- può proporre la nomina di un segretario scegliendolo anche al di fuori dei membri del Comitato;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività del Comitato formulando valutazioni in merito.
- Se nominato, il Vice Presidente sostituisce il Presidente del Comitato Scientifico di Indirizzo in caso di sua assenza od impedimento.

L'ORGANO DI CONTROLLO LEGALE

L'Organo di Controllo è individuato nel Collegio Sindacale, composto di n. 3 componenti effettivi, di cui uno con il ruolo di Presidente, e n. 2 componenti supplenti.

Al Collegio Sindacale spetta il *controllo di legalità* che consiste nella verifica del rispetto della legge e dello statuto per cui il Collegio ha, altresì, il potere di impugnare dinanzi al tribunale le delibere non conformi alla legge e allo statuto.

Il Collegio Sindacale, inoltre, verifica l'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile e la corretta amministrazione della società segnalando all'assemblea eventuali fatti rilevanti. I Sindaci possono, in tale ambito, denunciare al tribunale eventuali irregolarità riscontrate nella gestione.

IL CONTROLLO CONTABILE

Come accennato in precedenza, la Società ha affidato ad una società di revisione il controllo contabile e la revisione del bilancio.

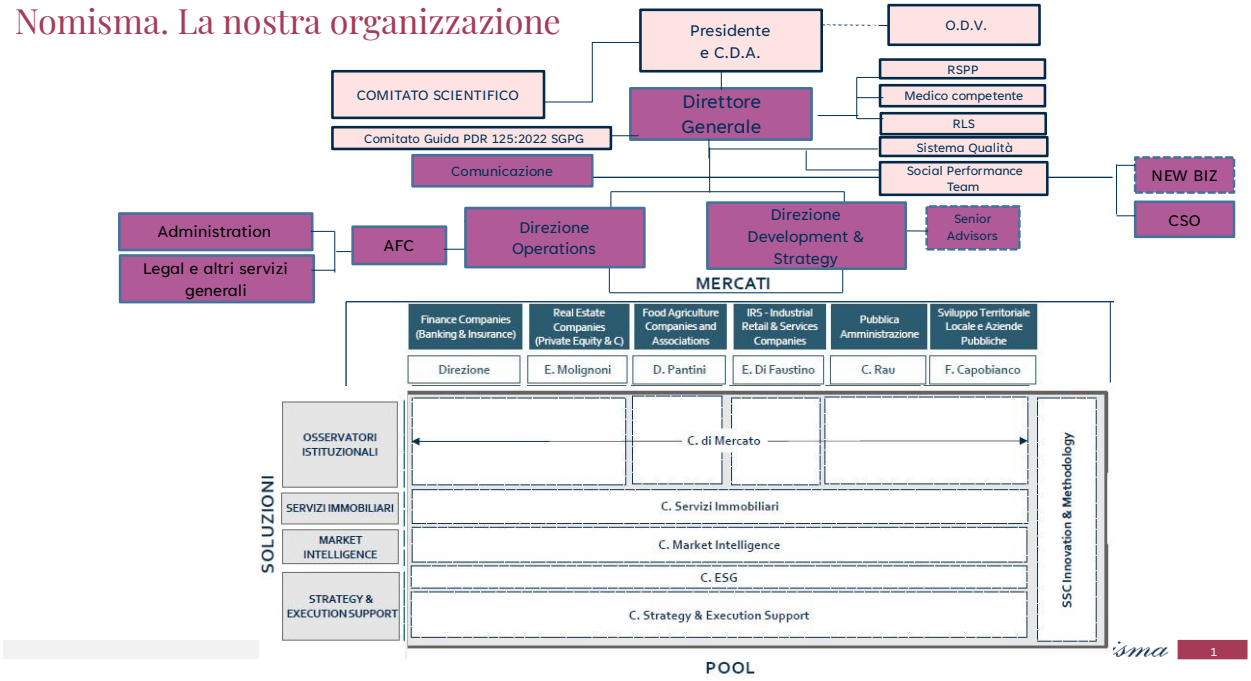
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa riflette la ripartizione dei compiti e delle responsabilità all'interno della Società assicurando, per il tramite del Direttore Generale, il necessario collegamento direttivo e di supervisione da parte dell'Organo amministrativo.

Dallo schema riportato è possibile individuare i principali ruoli insiti nell'organizzazione cui si legano specifiche attribuzioni in termini di capacità di direzione, coordinamento e supervisione:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Responsabili Operations e Development
- Responsabili di Mercato e di Soluzione

- Project Manager



IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI

Il funzionamento della Società è assicurato mediante un articolato sistema di attribuzione di poteri: dal Consiglio di Amministrazione al Presidente ed al Direttore Generale, cui si aggiungono procure speciali attribuite ad altro personale interno e/o a collaboratori esterni.

Lo Statuto, in particolare, attribuisce i seguenti poteri:

- al **Presidente del CDA** sono attribuiti, oltre alla rappresentanza legale della società, fra gli altri, i seguenti poteri e responsabilità: elaborare e proporre al CDA le proposte relative alle linee strategiche, proporre la nomina, la remunerazione, i provvedimenti di carriera e disciplinari dei dirigenti, vigilare sulla corretta e tempestiva esecuzione delle deliberazioni del CDA, definire i piani di organizzazione aziendale ed i piani economici e finanziari, promuovere, decidere e perfezionare la partecipazioni a bandi di gara, essere responsabile del personale dipendente, garantire il rispetto delle norma in materia di "privacy" e in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'attuazione dei sistemi organizzativi, la gestione dei rapporti con banche ed istituti di credito,

l'applicazione delle norme contabili, il rispetto del decreto legislativo n. 231/200, rappresentare la società dinanzi all'autorità giudiziaria, sottoscrive tutti gli atti occorrenti per la tutela, l'acquisizione e l'esercizio dei diritti della società richieste di licenze, concessioni, autorizzazioni, etc.;

- al **Direttore Generale** sono attribuite, oltre alla rappresentanza legale della società, fra gli altri, le attribuzioni di seguito evidenziate:
  ***nell'ambito della gestione della Società*:** la responsabilità del personale dipendente (inclusa la gestione delle assunzioni, la definizione del trattamento economico, i provvedimenti di carriera, i provvedimenti disciplinari), il rispetto delle norme in materia di "privacy" e in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'attuazione dei sistemi organizzativi , la gestione dei rapporti con banche ed istituti di credito, l'applicazione delle norme contabili, il rispetto del decreto legislativo n. 231/2001 e del relativo modello organizzativo, la gestione della finanza e tesoreria entro i limiti di importo assegnati, la possibilità di rilasciare procure speciali, etc. E' inoltre Datore di Lavoro.
  ***nell'ambito delle gestione delle specifiche materie delegate*:** la definizione, in accordo con le linee guida fornite dal Consiglio di Amministrazione, di strategie per lo sviluppo dell'attività e la predisposizione di piani economici e finanziari, le gestione del personale assegnato alla propria Business Line (incluso la proposta di assunzione, di trattamento economico, dei provvedimenti di carriera e disciplinari), la promozione di partnership ed alleanze, la partecipazione a bandi di gara e la sottoscrizione dei relativi documenti, sottoscrizioni di contratti pertinenti la propria Business Line di attività, subappaltare parte dei servizi acquisiti, etc.
- ai **Procuratori speciali** spettano le seguenti principali attribuzioni:
  ***in ambito amministrativo*:** sovraintendere, mediante un'ordinata organizzazione, alla corretta tenute dei libri e dei registri contabili, eseguire le comunicazioni societarie gli adempimenti, le dichiarazioni, i versamenti e le denunce agli uffici pubblici ed alla Amministrazione Finanziaria in generale, predisporre la situazione dei conti infrannuali nonché la bozza di bilancio, in accordo con il Presidente la predisposizione di budget e di conti infrannuali economici gestionali, provvedere alla spese per retribuzioni e oneri relativi alle assicurazioni sociali, ottimizzare le risorse finanziarie, provvedere agli adempimenti fiscali e previdenziali, provvedere – nei limiti di importo attribuiti – all'incasso ed al pagamento, fornire

assistenza in sede di accertamento e verifiche da parte della guardia di finanza e/o degli enti dell'Amministrazione Finanziaria;

in ambito legale: rappresentare le Società in occasione di partecipazione a bandi di gara e/o procedure per l'acquisizione di lavori in Italia o all'Estero, sottoscrivere i documenti necessari per costituire consorzi, raggruppamenti o associazioni temporanee di imprese, rappresentare la Società per delega del Presidente o del Direttore Generale nelle assemblee delle società partecipate.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ADOTTATO DA NOMISMA

Ad integrazione e completamento del sistema di *governance* sopra descritto, il Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito, per brevità, anche "MOG") individua, in maniera strutturata ed organica, gli ulteriori strumenti normativi aziendali di prevenzione e di controllo interno finalizzati ad assicurare un'operatività svolta secondo criteri di efficacia e di efficienza, la salvaguardia del patrimonio aziendale; la correttezza e la trasparenza dell'informativa finanziaria e la *compliance* con leggi e regolamenti vigenti e, tra questi, in particolare con le previsioni del decreto legislativo n. 231/2001.

Il MOG considera, altresì, al proprio interno e quale parte integrante il sistema di gestione qualità che Nomisma ha adottato in conformità alla norma ISO 9001:2008 certificato da parte di primario istituto nazionale, ed ogni altra procedura, istruzione operativa e disposizione interna volta a disciplinare le modalità operative e di controllo ed i comportamenti consentiti, il sistema di gestione per la Parità di Genere UNI PdR 125:2022 ed il sistema di gestione di Responsabilità Sociale SA8000:2014.

METODOLOGIA PER LA DEFINIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Nomisma garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del MOG secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalla *best practice*.

In data 25 gennaio 2012 il Consiglio di Amministrazione di Nomisma ha approvato il Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto sulla base delle Linee Guida di Confindustria. L'Organo amministrativo ha provveduto ad approvare ed adottare l'aggiornamento del MOG per tenere conto dei mutati contesti di governo ed organizzativi e delle innovazioni normative intervenute, da ultimo in data 21 marzo 2025.

RIFERIMENTI ADOTTATI

La progettazione del Modello e/o dei successivi aggiornamenti avviene mediante applicazione dei criteri indicati dalle Linee guida di Confindustria e nel rispetto di metodologie universalmente riconosciute per la progettazione e valutazione dei sistemi di controllo interno aziendale. In particolare, il riferimento utilizzato per la redazione del

presente Modello è rappresentato dall'*Internal Control IntegratedFramework – CoSO Report*[1].

L'approvazione del Modello e dei successivi aggiornamenti compete in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione.

Modifiche "non sostanziali" possono essere apportare con la semplice approvazione da parte del Direttore Generale preposto alla verifica dell'attuazione del Modello e del rispetto alle norme di cui al decreto legislativo n. 231/2001. Per modifiche "non sostanziali" si devono intendere le variazioni di carattere meramente formale o tali da non incidere sulla valutazione dei rischi posta alla base della definizione del Modello mediante l'individuazione delle aree sensibili ovvero l'inclusione o l'esclusione di fattispecie di reato. In tali ipotesi, il modello può essere aggiornato, su proposta o sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, con la sola approvazione da parte del Direttore Generale che relazionerà al Consiglio di Amministrazione alla prima occasione disponibile.

L'ANALISI STORICA

La progettazione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione prevede che siano presi in considerazione, attraverso un'approfondita analisi storica, gli eventi e gli accadimenti intervenuti nel recente passato che abbiano coinvolto o potuto coinvolgere la Società in procedimenti giudiziari, contenziosi, liti e situazioni aventi rilevanza ai fini del compimento di alcuno dei reati richiamati dal Decreto o che – anche in assenza di un rilievo diretto – possano in ogni caso rappresentare elementi degni di attenzione al fine del miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

L'analisi storica è svolta sistematicamente ad ogni aggiornamento del Modello ed è, inoltre, periodicamente aggiornata dallo stesso OdV mediante l'acquisizione delle informative periodiche da parte dei Responsabili di funzione.

[1] A causa di discutibili pratiche finanziarie ed elevati fenomeni di corruzione da parte di compagnie straniere, intorno alla metà degli anni '70 la US Securities and Exchange Commission (SEC) ed il Congresso degli Stati Uniti procede ad una riforma delle leggi in materia di finanza e nel 1977 viene emanato il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), che criminalizza la corruzione transnazionale e impone alle aziende di attuare programmi di controllo interno. In risposta a tale orientamento legislativo, il Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (CoSO), avvia un'iniziativa del settore privato per per ispezionare, analizzare e formulare raccomandazioni sull'uso fraudolento dei documenti contabili societari. Da questo studio, con la collaborazione della multinazionale società di revisione Coopers & Lybrand (PwC) nel settembre 1992 nasce il rapporto intitolato ***Internal Control-Integrated Framework*** successivamente aggiornato. Il rapporto fornisce per la prima una definizione comune di "controllo interno" e offre precisi riferimenti sui cui basare la valutazione dei sistemi di controllo interno. Questo rapporto è ormai uno standard di riferimento per tutte le aziende statunitensi che lo utilizzano per valutare la loro conformità FCPA e SOX.

In presenza di fattispecie rilevanti, è eseguita una specifica valutazione di rischio allo scopo di verificare l'adeguatezza dei presidi di prevenzione ovvero segnalare la necessità di interventi correttivi e di miglioramento del Modello medesimo.

LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Nomisma S.p.A. promuove la conoscenza del Modello, in tutte le sue componenti, tra tutti i dipendenti in servizio, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservare le prescrizioni ivi contenute ed a contribuire alla loro attuazione.

La comunicazione avviene sia tramite la intranet aziendale e-mail, sia mediante webinar specifici per i dipendenti, consegna di documentazione e note informative interne, ovvero tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso il responsabile della funzione di riferimento che ne assicura la divulgazione.

L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello, il Responsabile del Personale gestisce in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza la formazione del personale, che sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: seminario iniziale, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti. Detta area potrà essere utilizzata dal personale anche per porre quesiti all'Organismo di Vigilanza su specifiche tematiche di interesse sulla normativa; invio di specifiche e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
- Altro personale: seminari di formazione sui principi generali della normativa, sul Codice Etico e sul Modello adottati da Nomisma S.p.A.; detta formazione sarà estesa di volta in volta a tutti i neo assunti; accesso alla sezione intranet dedicata all'argomento e aggiornata dall'Organismo di Vigilanza; detta area potrà essere utilizzata dal personale anche per porre quesiti all'Organismo di Vigilanza su specifiche tematiche di interesse; specifiche e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- Professionisti e collaboratori esterni: invio di nota informativa sui principi generali del Decreto, sul Codice Etico e sul Modello, adottati da Nomisma S.p.A., nonché sui riflessi contrattuali in caso di comportamenti contrari o non conformi ai principi etici adottati dall'azienda o comunque contrari alla normativa vigente; e-mail e/o comunicazioni di aggiornamento.

L'INFORMATIVA A TERZI

Nomisma S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i revisori, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che Nomisma S.p.A. ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

PUBBLICAZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO SUL SITO WEB

Nomisma S.p.A. provvede a rendere disponibile una apposita sezione del sito web della Società, all'indirizzo https://www.nomisma.it/chi-siamo/organigramma/, all'interno della quale è pubblicato il Codice Etico adottato dall'azienda ed i recapiti per contattare l'Organismo di Vigilanza.

LE COMPONENTI DEL MODELLO

In conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria il Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Nomisma si compone:

a) dei **Protocolli**, adottati dalla Società ai sensi dell'art. 6 co. 2 lett. b) del Decreto, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

   Tali protocolli sono individuati all'interno della Parte Speciale del presente Manuale;

b) del **Sistema disciplinare**, volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello ai sensi dell'art. 6 co. 2 lett. e) del Decreto;

c) della **Disciplina dell'Organismo di Vigilanza**, tesa a definire le modalità di nomina ed i compiti dell'organo cui è affidato, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. b), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Nomisma, inoltre, ha adottato un proprio **Codice Etico** che – seppure distintamente dal Modello di Organizzazione e Gestione – definisce i principi di comportamento cui si ispira l'agire quotidiano e la condotta delle persone che operano in nome e per conto della Società e nell'interesse della stessa. Tale Codice Etico si integra con le previsioni del

Modello nel comune intento di assicurare condotte aziendali confacenti principi di integrità, trasparenza ed onestà.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI NOMISMA SPA

Il Sistema disciplinare

IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il decreto legislativo n. 231/2001 prevede, all'art. 6 co. 2, lett. e) quale elemento caratterizzante ed obbligatorio, l'introduzione di un sistema disciplinare che sanzioni le condotte contrarie ai principi di comportamento e di prevenzione stabiliti dal Modello.

È da ritenersi inidoneo il Modello adottato che ometta la specificazione delle sanzioni disciplinari.

Tale sistema sanzionatorio – di natura interna – ha un proprio ed autonomo regime di applicazione, indipendente dall'eventuale insorgere di procedimenti esterni, in particolare da parte della Autorità Giudiziaria.

In realtà, la violazione dei principi di comportamento e di prevenzione stabiliti dal Modello non necessariamente determina un illecito giudizialmente rilevante. Ciononostante, la mera violazione delle regole statuite dal Modello determina l'applicabilità del sistema disciplinare.

PRINCIPI GENERALI

Il presente Sistema Disciplinare, parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione e gestione di cui al D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, "Modello"), è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del decreto legislativo citato ed è applicabile a tutto il personale di Nomisma S.p.A.

Il Sistema Disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico adottato da Nomisma S.p.A. e delle norme e standards generali di comportamento indicati nel Modello.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e delle regole di condotta indicate nel Modello costituisce **illecito disciplinare.**

Il Sistema Disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello, e a queste sono associate le sanzioni previste.

ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI

Sono definiti illeciti disciplinari i comportamenti tenuti dai lavoratori in violazione delle regole e dei principi comportamentali desumibili dal Modello e dal Codice Etico, nel caso in cui detti comportamenti siano effettivamente idonei a produrre danni alla Società.

Il Sistema disciplinare

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle violazioni e in base ai seguenti criteri generali vigenti da Nomisma S.p.A.:

- il livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica e autonomia dell'autore dell'illecito disciplinare;
- l'esistenza di precedenti disciplinari a carico dell'autore dell'illecito disciplinare;
- condotta dell'autore dell'illecito disciplinare: dolo o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni si applicano nei confronti dei soggetti che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività di prevenzione, di scoperta e di eliminazione tempestiva delle situazioni di rischio, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alle procedure riferite ai rapporti da tenersi con la Pubblica Amministrazione, ovvero finalizzate ad impedire i comportamenti che possano integrare le altre fattispecie di reato previste dal presente documento;
- mancato, falso, o incompleto rispetto delle procedure istituite da Nomisma S.p.A. con riferimento alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, impedendo così che le stesse risultino trasparenti, veritiere e facilmente verificabili;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione relativa alle procedure istituite nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, con particolare riferimento alle linee guida ed agli standards generali di comportamento – di cui al punto 3 di detto documento – relativamente ai rapporti da tenere con la Pubblica Amministrazione, alla tutela del capitale e del patrimonio sociale, dei creditori e del mercato;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma, alle modalità di abbinamento delle firme ed a tutto quanto previsto dal sistema delle deleghe, in particolare in relazione ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione, con riguardo agli atti e ai documenti formati e/o inviati alla stessa, contro la pubblica fede ed ai Reati societari;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla formazione e consegna delle dichiarazioni richieste dal Codice Etico e dal Modello;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mancati controlli ed informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità, al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore o di Sindaco, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Direttore e al Collegio Sindacale una relazione scritta contenente:

a) la descrizione della condotta constatata;
b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere violate;
c) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'Organismo di Vigilanza per

un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente e da almeno un altro membro del Consiglio.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate, nonché l'eventuale espletamento di ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio sulla scorta degli elementi acquisiti determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

La delibera del Consiglio di Amministrazione viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione da parte di un Dirigente o di un Assimilato, la procedura di accertamento dell'illecito è riconducibile a quella evidenziata al punto precedente con la differenza che la convocazione viene effettuata, entro 5 giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, dal Direttore Generale che deciderà modalità ed entità della sanzione.

Il Direttore Generale quindi notifica all'Organismo di Vigilanza l'esito delle valutazioni adottate.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

TIPOLOGIA

Le infrazioni inerenti il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello o nel codice etico da parte dei lavoratori dipendenti sono ritenute illeciti

disciplinari, ferma restando la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970. Tali illeciti possono essere puniti, a seconda della gravità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a. richiamo verbale: nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
b. ammonizione scritta: nei casi di recidiva di cui al punto a) e nei casi di violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni lavorativi: oltre che nei casi di recidiva di cui al punto b), nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
d. licenziamento per giustificato motivo: nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività, nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
e. licenziamento per giusta causa: nei casi di mancanze commesse con dolo e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze da cui possa teoricamente scaturire una sanzione non conservativa, di cui alle precedenti lettere d) ed e). Nomisma S.p.A. potrà disporre l'allontanamento cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo strettamente necessario all'accertamento dei fatti.

Ove il lavoratore sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno Nomisma S.p.A., l'applicazione della sanzione più grave del richiamo verbale comporterà anche la revoca immediata della procura stessa.

ITER PROCEDURALE

Il Modello, comprensivo del Sistema Disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa è formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e pertanto è diffuso, così come previsto dall'art. 7, comma 1, della legge n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di

colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari, a fronte delle suddette violazioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Direttore Generale una relazione scritta contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, la Società tramite il Direttore Generale, contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'Organismo di Vigilanza, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

a) la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
b) l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Direttore Generale.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, il Direttore Generale si pronuncia in ordine alla determinazione e applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato. Inoltre, i provvedimenti devono essere notificati al dipendente a cura del Direttore Generale non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il dipendente può promuovere entro venti giorni dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione e arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio la sanzione resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Il Direttore Generale provvede a informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Direttore Generale, una relazione scritta contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Direttore Generale si pronuncia in ordine alla determinazione e concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Direttore Generale comunica per iscritto la previsione del Modello che è stata violata e indica la condotta lesiva nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile. Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione o della eventuale archiviazione, è comunicato per iscritto all'interessato e l'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

Il Direttore Generale provvede a informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Nei confronti dei partner, consulenti e collaboratori esterni che pongano in essere comportamenti in contrasto con i principi, le norme e gli standards generali di comportamento indicati nel Modello e nel Codice Etico e che siano tali da comportare il rischio di irrogazione di sanzioni a carico di Nomisma S.p.A., si potrà dar luogo alla risoluzione del rapporto contrattuale, come previsto in specifiche clausole contrattuali.

Nomisma S.p.A. nel caso in cui, dai suddetti comportamenti, siano derivati danni concreti per la Società, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI NOMISMA SPA

Disciplina dell'Organismo di Vigilanza

Nomisma

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV" e "Organismo"), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Esso ha la funzione di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione (di seguito, "Modello") e di curare l'aggiornamento degli stessi, al fine di garantirne il corretto ed efficace funzionamento.

Per tale motivo, l'OdV è posto in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi sociali di gestione ed i suoi componenti non possono essere investiti di compiti aziendali incompatibili con la loro funzione di controllo.

Infatti, affinché siano garantite da parte dell'OdV la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza, il Modello proposto dalle Linee Guida di Confindustria richiede espressamente che a detto Organismo non siano attribuiti incompatibili compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività gestionali, ne minerebbero l'obiettività di giudizio.

COMPOSIZIONE E NOMINA

L'OdV è istituito con delibera del CdA di Nomisma S.p.A.

L'Organismo di Vigilanza di Nomisma può avere composizione collegiale o monocratica.

I componenti dell'OdV – in caso di composizione collegiale – o il membro monocratico possono essere soggetti esterni all'organizzazione della Società. È ammessa anche – solo in caso di organo collegiale – la presenza di un componente interno.

Il CdA, nell'atto di nomina di ciascun componente, stabilisce altresì il compenso per l'attività di membro dell'OdV. Nell'ipotesi di composizione collegiale, ove non vi abbia provveduto il CdA nella delibera di nomina, i componenti procedono – nella riunione di insediamento – alla nomina del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

DURATA IN CARICA

I membri devono comunicare per iscritto al Presidente del CdA l'accettazione della carica e fornire la documentazione eventualmente richiesta da Nomisma S.p.A. in ordine ai requisiti di onorabilità e professionalità, nonché rilasciare una dichiarazione attestante che non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 del codice civile.

I componenti dell'OdV restano in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato, e i suoi membri sono rieleggibili.

REQUISITI

I requisiti specifici che l'OdV deve soddisfare per un efficace svolgimento delle funzioni istituzionali allo stesso assegnate, sono:

A) Autonomia e Indipendenza

Possono essere chiamati a far parte dell'OdV soggetti sprovvisti di compiti operativi all'interno della struttura aziendale e configurati come unità di staff in posizione verticistica.

Al fine di garantire all'Organismo l'indipendenza gerarchica, l'OdV deve rivolgere la propria attività di reporting direttamente al massimo vertice operativo della società.

B) Professionalità

I componenti dell'OdV devono possedere conoscenze tecniche specialistiche, adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere e pertinenti ad un'attività di tipo "ispettivo", di analisi dei sistemi di controllo e giuridica.

C) Continuità d'azione

L'OdV deve esercitare con continuità i necessari poteri d'indagine, al fine di vigilare costantemente sull'attuazione del Codice Etico e del Modello, garantirne nel tempo l'efficacia ed avere cura di predisporre tutti gli aggiornamenti necessari.

D) Onorabilità

I membri dell'OdV devono possedere specchiate qualità morali e serbare una condotta diligente, nel pieno rispetto delle regole civiche e giuridiche.

CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, INELEGGIBILITÀ E REVOCA

Costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'OdV:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori, con i membri del Collegio Sindacale o revisori incaricati dalla società di revisione di Nomisma S.p.A.;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di conflitto di interessi con Nomisma S.p.A. di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;

- essere stato condannato, ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- aver svolto funzioni di amministrazione o controllo in Nomisma S.p.A.;
- essere affetti da una grave infermità che renda inidoneo lo svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza.

Costituiscono cause di revoca dell'incarico di componente dell'Organismo:

- il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'Organismo;
- l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari;
- l'assenza a due o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo, nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello, o in altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege;
- ogni altra giusta causa.

L'eventuale revoca di uno dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal CdA a maggioranza assoluta, sentiti gli altri membri dell'Organismo e dovrà essere preventivamente comunicata al Collegio Sindacale.

Egualmente, ove si verifichi una delle cause di decadenza sopra indicate, il CdA di Nomisma S.p.A., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'Organismo, stabilisce un termine non superiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA di Nomisma S.p.A. deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Qualora la revoca venga esercitata o la decadenza intervenga nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il CdA di Nomisma S.p.A., sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo OdV.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001, il CdA di Nomisma S.p.A., assunte le opportune informazioni, valuta la

sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'Organismo, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca o morte di un componente dell'Organismo, il CdA di Nomisma S.p.A. deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione.

Il CdA di Nomisma S.p.A., sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'OdV, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'Organismo che abbia riportato:

- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale;
- essere affetti da un'infermità che determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

In tal caso, il CdA di Nomisma S.p.A. provvederà, sentiti gli altri membri dell'Organismo, alla nomina di un componente ad interim. Ove la sospensione sia disposta nei confronti di tutti i membri dell'OdV, il CdA di Nomisma S.p.A., sentito il Collegio Sindacale, provvederà alla nomina di un Organismo ad interim.

FUNZIONI E POTERI

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né del Consiglio di Amministrazione, (di seguito, CdA), al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività; l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

All'OdV di Nomisma S.p.A., sul piano generale, è affidato il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello al fine della prevenzione dei reati previsti dal D. lgs. 231/2001;
- monitorare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale;
- individuare e proporre agli organi competenti (CdA) aggiornamenti e modifiche del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento dello stesso, dovute alle variazioni della normativa oppure al mutamento delle condizioni aziendali.

Sul piano tecnico - operativo sono affidati all'OdV di Nomisma S.p.A. i compiti di:

- attivare le procedure di controllo previste, tenendo presente che, in ogni caso, la responsabilità primaria sul controllo delle attività afferenti i processi a rischio è, comunque, demandata al management operativo;

- condurre ricognizioni sulle attività aziendali al fine di aggiornare la mappatura dei "processi a rischio", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e, quindi, di nuovi processi aziendali;
- fornire la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle Aree aziendali a Rischio attraverso il "risk assessment" periodico;
- supportare la predisposizione e l'integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, coordinandosi con i responsabili di funzione per il migliore monitoraggio delle attività aziendali nelle suddette aree. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio di verificazione dei reati citati nel D.Lgs. 231/2001 ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante;
- verificare costantemente i flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- vigilare sul sistema delle deleghe di funzioni;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico e del Modello in collaborazione con il management aziendale, in quanto la responsabilità primaria dell'attivazione delle procedure di controllo, anche per quelle strettamente relative alle aree di attività a rischio di reato ex D.Lgs. 231/2001, resta demandata al management operativo di Nomisma S.p.A.

In merito all'etica di comportamento dell'OdV si sottolinea che, durante la propria attività, l'Organismo dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi societari.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun organo sociale o struttura aziendale, salvo colpa grave o dolo.

POTERI

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;

- si avvale, nello svolgimento dei propri compiti, del supporto e della cooperazione degli Uffici aziendali interni di Nomisma S.p.A. ovvero di consulenti esterni;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate. Nomisma S.p.A. destinerà a tal fine, nel budget annuale delle risorse finanziarie, un adeguato importo di cui l'OdV potrà disporre per esigenze attinenti al corretto svolgimento del proprio mandato, nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività (l'OdV, in caso di necessità, può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al CdA).

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA

L'OdV predispone un proprio programma delle attività di vigilanza. Tale programma è trasmesso al Presidente del CdA a soli fini informativi.

L'OdV, nell'esecuzione delle proprie attività può svolgere delle riunioni, richiedere audizioni di dipendenti della Società, di componenti di altri organi societari e/o di controllo nonché di consulenti esterni.

L'OdV istituisce un registro delle attività svolte, sul quale riporta cronologicamente:

- l'oggetto della verifica e/o delle riunioni effettuate;
- la data di avvio e quella di conclusione della verifica;
- una sintesi degli accertamenti svolti.

L' OdV può incontrare i rappresentanti degli altri organi di controllo per un confronto sui temi di reciproco interesse nonché il CdA su richiesta del Presidente o della maggioranza dei consiglieri.

L'OdV– se costituito in forma collegiale – adotta autonomamente uno specifico regolamento operativo. Se costituito in forma monocratica, tale adozione è facoltativa.

FLUSSI INFORMATIVI DI INTERESSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sono assegnate all'OdV di Nomisma S.p.A. due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del CdA, con il Direttore Generale;
- la seconda, su base periodica, anche nei confronti del CdA, del Collegio Sindacale.

L'OdV redige un programma annuale di verifiche sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e del Modello.

Al termine di ogni semestre, l'OdV redige una relazione sull'attività svolta, che trasmette al Presidente del CdA e al Collegio Sindacale. Detta relazione avrà ad oggetto, fra gli altri argomenti:

- l'attività svolta dall'Organismo nel corso del semestre;
- le eventuali criticità o i fatti di rilievo emersi;
- gli eventuali interventi correttivi o miglioratavi del Modello realizzati o in fase di attuazione.

L'OdV segnalerà, invece, immediatamente gravi violazioni individuate durante lo svolgimento delle verifiche.

L'OdV, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del CdA.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV è destinatario di flussi informativi da parte dei Destinatari del Modello attraverso specifici canali dedicati:

i. indirizzo di posta elettronica: odv@nomisma.it

ii. recapito ordinario:

NOMISMA SPA
c.a. dell'Organismo di Vigilanza
Strada Maggiore n. 44
40125 Bologna BO

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel Modello sarà conservato dall'OdV in un apposito Database informatico e/o cartaceo, ordinato per date

e con numero di protocollo, nel rispetto della normativa sulla privacy, al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

L'OdV assicura la riservatezza delle informazioni assunte nello svolgimento del proprio mandato e la tutela degli eventuali soggetti che abbiano trasmesso informazioni e comunicazioni allo stesso.

Informazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta dal Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Salvo quanto previsto per il whistleblowing, meglio esplicitato nel paragrafo infra, all'OdV dovranno essere comunicate eventuali informazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

L'OdV nello svolgere le proprie indagini ai fini dell'accertamento delle eventuali violazioni di cui viene a conoscenza, può prendere visione della documentazione relativa alla presunta violazione e sentire tutti i soggetti coinvolti o informati, compreso il presunto responsabile della violazione.

L'OdV agirà in modo da garantire i soggetti che si rivolgono all'OdV contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle comunicazioni, anche ufficiose, di cui al punto precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV di Nomisma S.p.A. le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini a carico della società e/o dei suoi operatori, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001.
- il coinvolgimento della società in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d.lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i cambiamenti organizzativi;
- modifiche al Sistema delle deleghe.

Whistleblowing

Il D. Lgs 24/2023, recependo in via definitiva la Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 2019/1937, ha modificato la disciplina vigente in materia di whistleblowing.

Infatti, in base al D. Lgs 231/2001, la società è tenuta a dotarsi di canali di segnalazione degli illeciti e delle violazioni commesse con riferimento all'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e, più in generale, alla disciplina in materia di responsabilità degli enti.

In seguito all'entrata in vigore del d. Lgs 24/2023, tali canali devono essere istituiti e gestiti nel rispetto delle disposizioni sul whistleblowing.

La disciplina ruota attorno a due principi cardine: la riservatezza del soggetto che effettua le segnalazioni e la garanzia contro ogni ritorsione posta in essere nei confronti di tali soggetti.

Per adeguarsi a tale normativa, Nomisma S.p.A. ha individuato i canali per effettuare le segnalazioni e ha incaricato un soggetto interno, autonomo, indipendente e debitamente formato per la gestione delle segnalazioni.

I canali scelti dalla Società prevedono una modalità orale ed una scritta, per veicolare le segnalazioni:

Segnalazioni scritte: possono essere effettuate via raccomandata o via posta ordinaria, inviando presso la sede della Società una busta (anche con mittente fittizio) in cui sono

contenuti i riferimenti del segnalante e i fatti oggetto della violazione. La busta dovrà essere intestata a "**Nomisma S.p.A., Strada Maggiore, 44, 40125 Bologna (BO), riservata all'attenzione del Gestore delle segnalazioni"**.

Segnalazioni orali: le segnalazioni orali possono essere effettuate registrando un messaggio vocale nella casella dedicata, accessibile solo al Gestore delle segnalazioni. La casella si raggiunge chiamando il numero: +**39-051-6483105, o, per gli interni, digitando direttamente l'interno 105** e registrando il proprio messaggio di segnalazione dopo gli avvisi.

Entro sette giorni dalla segnalazione, il segnalante riceve un avviso di ricezione da parte del Gestore della segnalazione. Durante gli accertamenti relativi alle condotte segnalate, che potranno avere una durata massima di tre mesi, il Gestore della segnalazione interloquisce con il segnante e, al termine delle indagini, comunica a quest'ultimo il riscontro sulla fondatezza del contenuto della segnalazione.

Le indagini relative a violazioni del D.Lgs 231/2001, del Modello di organizzazione, gestione e controllo, e del Codice Etico, verranno trattate con l'ausilio dell'OdV.

Nomisma S.p.A., nella gestione delle segnalazioni, garantisce la massima riservatezza e il rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali. L'identità della persona segnalante non verrà mai rivelata, salvo nel caso in cui il segreto non sia opponibile per legge, ovvero vi sia il consenso del segnalante medesimo.

La Società garantisce, inoltre, che non verranno poste in essere ritorsioni o discriminazioni di alcun tipo nei confronti dei soggetti che hanno effettuato una segnalazione e s'impegna a tutelarli da possibili ritorsioni anche tra colleghi.

Le tutele sono estese anche ai soggetti diversi dai segnalanti, come indicati espressamente dl D.Lgs 24/2023, tra cui il facilitatore e coloro che sono legati al segnalante da rapporti di colleganza o affetto.

Le tutele e le garanzie previste dalla normativa whistleblowing non potranno essere garantite per le segnalazioni anonime; il segnalante anonimo che sia individuato successivamente potrà essere tutelato dalle ritorsioni.

L'abuso del canale whistleblowing, utilizzato per fini diffamatori o calunniosi, o comunque in mala fede, è fonte di responsabilità ed è sanzionabile.

Ulteriori dettagli e precisazioni circa le modalità, l'oggetto ed il contenuto delle segnalazioni sono contenute nella procedura whistleblowing adottata da Nomisma S.p.A., disponibile sul sito web.