


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001
PARTE GENERALE


Versione: 06
Data: 23/07/2020

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/07/2020

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	1 di 20	Parte Generale	

INDICE

1. PREMESSA	3
2. PROFILI NORMATIVI	5
2.1 Il Decreto	5
2.2 Tipologia di “reati – presupposto”	5
2.3 Le sanzioni	6
2.4 Le misure cautelari	7
2.5 Delitti tentati	7
2.6 Autori del reato	7
2.7 Accertamento della responsabilità	7
3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	9
3.1 Obiettivi perseguiti da Notartel con l’adozione del Modello.....	9
3.2 Contenuti e finalità del Modello.....	9
3.3 Adozione del Modello da parte di Notartel e successivi aggiornamenti.....	11
3.4 Destinatari del Modello	12
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	13
4.1 Istituzione, composizione e durata	13
4.2 Requisiti.....	13
4.3 Cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza.....	14
4.4 Funzionamento dell’Organismo di Vigilanza.....	15
4.5 Budget.....	15
4.6 Funzioni e poteri.....	15
5. FLUSSI INFORMATIVI	17
5.1 Flussi informativi dell’OdV verso il CdA	17
5.2 Flussi informativi verso l’OdV.....	18
6. DIFFUSIONE DEL MODELLO E ATTIVITÀ FORMATIVA E INFORMATIVA	19
7. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING	20

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	2 di 20	Parte Generale	

REVISIONI


Versione/Release n°	01	Data Versione/Release	09/05/2013
Descrizione modifiche	Prima stesura		
Versione/Release n°	02	Data Versione/Release	22/10/2015
Descrizione modifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento cap. 6.2 Flussi informativi verso OdV: nuova periodicità dei flussi informativi Vs OdV da parte degli esponenti aziendali responsabili di funzione da trimestrale a quadrimestrale 		
Versione/Release n°	03	Data Versione/Release	22/12/2016
Descrizione modifiche	<ul style="list-style-type: none"> • revisione generale per adeguamento dei processi al nuovo assetto organizzativo della società 		
Versione/Release n°	04	Data Versione/Release	
Descrizione modifiche	<ul style="list-style-type: none"> • non utilizzata 		
Versione/Release n°	05	Data Versione/Release	26/07/2018
Descrizione modifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento cap. 6.2 Flussi informativi verso OdV: nuova periodicità dei flussi informativi Vs OdV da parte degli esponenti aziendali responsabili di funzione da quadrimestrale a semestrale 		
Versione/Release n°	06	Data Versione/Release	23/07/2020
Descrizione modifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dell'elenco dei reati alla data del 23/07/2020. • Inserimento capitolo 7. Disciplina del Whistleblowing 		

RIFERIMENTI

DOC	D.lgs. 231/01 e normativa di riferimento
DOC	L.190/2012 e normativa di riferimento
DOC	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Procedura Whistleblowing
DOC	Sistema di Controllo Interno – SCI
DOC	Mappatura aree a rischio reato ai sensi del D.lgs. 231/01
DOC	Codice Etico

ALLEGATI

All. 1	Elenco Reati D.lgs. 231/01
All. 2	Sistema Disciplinare

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	3 di 20	Parte Generale	

1. PREMESSA

Notartel realizza e gestisce servizi informatici e telematici per i notai italiani, collegando tutti gli studi notarili italiani attraverso la Rete Unitaria del Notariato (R.U.N.), consentendo il dialogo con la Pubblica Amministrazione e, quindi, indirettamente con i cittadini: è impegnata nella attuazione delle politiche definite dal Settore Informatico del Consiglio Nazionale in questo campo.


Il modello operativo è quello di integrare i servizi interni allo studio, realizzati internamente o da terze parti, con quelli della P.A. e di privati verso un sistema informatico unico del Notariato.

Notartel ha definito e formalizzato il Sistema di Controllo Interno (S.C.I.) di cui il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (Modello 231) ne è parte integrante.

Lo SCI è costituito dall'organizzazione e dalle regole di comportamento e operative adottate al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In quest'ottica l'azienda a seguito dell'entrata in vigore della L.190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi in linea con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ha proceduto alla definizione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Piano) estendendo l'ambito di applicazione dei propri controlli non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs.231/2001 ma anche a tutti quei reati considerati nella Legge n.190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta.

Pur a fronte della diversa funzione assoluta dal Modello 231 e dal Piano i documenti sono redatti secondo principi e procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci tra cui la disciplina del Whistleblowing.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	4 di 20	Parte Generale	

DEFINIZIONI

Le definizioni di seguito indicate trovano applicazione nella presente Parte Generale nonché nelle singole Parti Speciali, fatte salve le ulteriori definizioni contenute in queste ultime.

Aree a Rischio: le aree di attività di Notartel nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da Notartel.

Codice Etico: il codice etico adottato da Notartel e approvato dal Consiglio di Amministrazione e relativi aggiornamenti.

Destinatari: gli Esponenti Aziendali, i Fornitori e i Partner.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Notartel, ivi compresi i dirigenti.

D.lgs. 231/01 o il Decreto: il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Enti: entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, ecc.).

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori e Dipendenti di Notartel.

Fornitori: i fornitori di beni ed i prestatori d'opera e servizi, di natura intellettuale e non, non legati a Notartel da vincolo di subordinazione, ivi inclusi i consulenti.

Linee Guida: le linee guida adottate da associazioni rappresentative degli enti per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/01.

Modello o Modelli: il modello o i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.lgs. 231/01.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo, di natura collegiale, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento in Notartel S.p.A.


Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.

Notartel o la Società: Notartel S.p.A. avente sede legale in Roma, via Flaminia 162.

P.A.: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

Partner: le controparti contrattuali con le quali Notartel addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere).

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	5 di 20	Parte Generale	

2. PROFILI NORMATIVI

2.1 Il Decreto

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, avente ad oggetto la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto nell’ordinamento una particolare forma di responsabilità degli Enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da soggetti che rivestono posizioni apicali ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza.

Il Decreto ha adeguato così la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle varie convenzioni sottoscritte dall’Italia, tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 (sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici), la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 (sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea) e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 (sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali). Con tale intervento il legislatore ha così inteso responsabilizzare le imprese per le condotte poste in essere dai soggetti che vi operano all’interno, con un chiaro intento non solo sanzionatorio, ma soprattutto di prevenzione.

La nuova normativa, infatti, non si limita ad introdurre un nuovo regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche ed il relativo apparato sanzionatorio, ma consente alle stesse di esserne esentate nel caso in cui provino:

- di aver adottato ed attuato in modo efficace un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato della specie di quello commesso;
- di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello, sul suo aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (OdV);
- che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Nucleo della disciplina, pertanto, è proprio la predisposizione e l’attuazione di detto modello, finalizzato ad impedire la commissione di certi reati nell’ambito dell’impresa da cui può dipendere la responsabilità dell’ente, il cui accertamento è demandato alla competenza del giudice penale.


La prova di aver adottato un efficiente modello di gestione (e di aver adempiuto correttamente ai doveri di vigilanza e controllo circa la sua attuazione e aggiornamento), pur nell’ipotesi in cui il reato è stato comunque commesso, equivale a dimostrare che l’ente ha fatto il possibile per impedire il prodursi dell’evento dannoso, e per ciò solo non può esserne chiamata a risponderne. Si richiama, pertanto, il principio di colpevolezza proprio del diritto penale e non a caso si dibatte sulla natura di tale responsabilità.

2.2 Tipologia di “reati – presupposto”

L’ambito dei reati da cui discende la responsabilità dell’ente, espressamente elencate nel D.lgs. 231/01 in conformità al principio di legalità richiamato dall’art. 2, è stato progressivamente ampliato ad opera di numerosi interventi legislativi successivi all’entrata in vigore del decreto legislativo.

Di seguito si riporta un elenco dei reati presupposto, per una descrizione dettagliata delle suddette fattispecie di reato si veda l’Elenco Reati D.lgs. 231/01 (**All. 1**):

- (i) Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- (ii) Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- (iii) Delitti di criminalità organizzata;
- (iv) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bolli;
- (v) Delitti contro l’industria ed il commercio;
- (vi) Reati societari;
- (vii) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	6 di 20	Parte Generale	

- (viii) Delitti per pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- (ix) Delitti contro la personalità individuale;
- (x) Reati per abusi di mercato;
- (xi) Reati transnazionali;
- (xii) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, come conseguenza di violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- (xiii) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- (xiv) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- (xv) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- (xvi) Reati ambientali;
- (xvii) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- (xviii) Reati tributari;
- (xix) Reati di razzismo e xenofobia;
- (xx) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

2.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- (i) sanzioni pecuniarie;
- (ii) sanzioni interdittive;
- (iii) confisca;
- (iv) pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).


Le **sanzioni interdittive**, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- (ii) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (iii) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

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

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	7 di 20	Parte Generale	

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valori equivalenti, nonché la **pubblicazione della sentenza** di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

2.4 Le misure cautelari

Ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 231/01 le sanzioni interdittive sono applicabili anche in via cautelare in presenza dei requisiti del *fumus boni iuris* e del *periculum in mora*.

La giurisprudenza sul punto è concorde nel ritenere che, stante la natura sostanzialmente anticipatoria delle misure in oggetto, non è sufficiente l'accertamento della sussistenza dei presupposti tipici del cautelare (gravi indizi e pericolo di reiterazione) ma si richiede la sussistenza delle condizioni previste dall'art. 13 per la comminazione delle pene interdittive e cioè il profitto di rilevante entità (inteso anche come vantaggio economico) o la reiterazione degli illeciti. Devono inoltre essere espressamente previste in relazione ai reati per i quali si procede (non sono applicabili misure cautelari per i reati societari).

L'esistenza del modello organizzativo potrebbe, in linea teorica, consentire la non applicazione di una misura cautelare in quanto incide sul requisito del *periculum in mora*, sempre che tale modello, anche successivo alla commissione del reato, sia considerato idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

2.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I, Sezione III, del D.lgs. 231/01 (artt. da 24 a 25 *novies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. "*recesso attivo*", previsto dall'art. 56, comma 4, Codice Penale.

2.6 Autori del reato


Secondo il D.lgs. 231/2001, la società o l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- (i) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (apici statuari) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (es. direttori di stabilimento) nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. amministratore o dirigente di fatto), i c.d. soggetti agenti in posizione apicale ex art. 5, comma 1, lett. a);
- (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (ma solo nell'ipotesi in cui la commissione del reato sia resa possibile dall'inosservanza di tali obblighi di direzione e vigilanza), i c.d. soggetti agenti sottoposti all'altrui direzione ex art. 5, comma 1, lett. b).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.


2.7 Accertamento della responsabilità

L'accertamento della responsabilità della Società, è stato attribuito dall'art. 38 del D.lgs. 231/01 (in attuazione dell'art. 2 lett. q della legge delega n. 300 del 29/09/2000) al Giudice Penale chiamato ad accertare uno dei reati presupposto

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	8 di 20	Parte Generale	

attribuito ad un soggetto in posizione apicale o ad un soggetto in posizione di dipendenza e sottoposto quindi all'altrui direzione. Il Giudice Penale dovrà quindi contestualmente e contemporaneamente:

- (i) accertare la sussistenza di un reato presupposto;
- (ii) accertare elementi soggettivi ed oggettivi, compresi i limiti sistematici della responsabilità della persona giuridica, contemporaneamente all'accertamento del reato presupposto;
- (iii) secondo la previsione dell'art. 8 e dell'art. 38, comma 2 del D.lgs. 231/01, la responsabilità degli enti può avvenire in un procedimento separato rispetto a quello concernente l'accertamento del fatto di reato presupposto;
- (iv) in ogni caso il procedimento di accertamento della responsabilità degli enti deve avvenire seguendo le norme degli articoli 34 e ss. del D.lgs. 231/01, nonché delle norme del Codice di Procedura Penale nonché delle norme di attuazione del medesimo.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	9 di 20	Parte Generale	

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

3.1 Obiettivi perseguiti da Notartel con l'adozione del Modello

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e qualità Notartel ha adottato il Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito anche il "Modello") con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Tale iniziativa, congiuntamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Notartel, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Il sistema organizzativo e gestionale di Notartel è pertanto finalizzato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico.

Nella predisposizione ed aggiornamento del presente Modello, Notartel, anche ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.lgs. 231/01, ha preso in considerazione le Linee Guida predisposte da Confindustria, aggiornate al marzo 2014 e la Circolare n. 83607/2012 della Guardia di Finanza "Attività della Guardia di Finanza a tutela del mercato dei capitali" (Vol. III – "Responsabilità amministrativa degli enti dipendenti da reato"), fermo restando che le linee guida hanno, per loro natura, carattere generale, laddove il Modello è stato predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società ed alle sue specifiche esigenze e peculiarità.

Ai fini della predisposizione delle procedure contenute nella Parte Speciale del Modello la Società ha adattato, ove esistenti, con le dovute integrazioni e modifiche, le procedure attualmente in vigore e contenute nel Sistema di Gestione Qualità conforme ai requisiti della norma ISO 9001.


3.2 Contenuti e finalità del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/01, che nello specifico:

- (i) individua le aree aziendali e le attività nel cui ambito vi è il rischio di commissione dei reati di cui sopra;
- (ii) definisce norme e procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire mediante:
 - a. un sistema di specifici protocolli che disciplinano nel dettaglio le modalità di assunzione ed attuazione delle decisioni aziendali a rischio-reato, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, e garantiscono la documentazione e/o verifica di ogni relativa operazione;
 - b. un adeguato sistema di deleghe e poteri che assicurano una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
 - c. un Codice Etico e di comportamento con relativo apparato sanzionatorio;
- (iii) individua i processi e le modalità di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio - reato;
- (iv) attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, sul suo aggiornamento periodico e la sua diffusione;
- (v) prevede specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte di tutti i soggetti che operano nella Società.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:


- (i) migliorare il sistema di organizzazione;

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	10 di 20	Parte Generale	

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

Sulla base di questi principi, il Modello è diretto ad integrare il Sistema dei Controlli Interni di Notartel (la cui struttura è definita nel documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 10 gennaio 2020), in coerenza con i più avanzati modelli di *governance* adottati nell'ambito del Progetto Vision 2020 (i cui primi interventi organizzativi e logistici sono contenuti nell'Ordine di Servizio del 18 marzo 2019), al fine di:

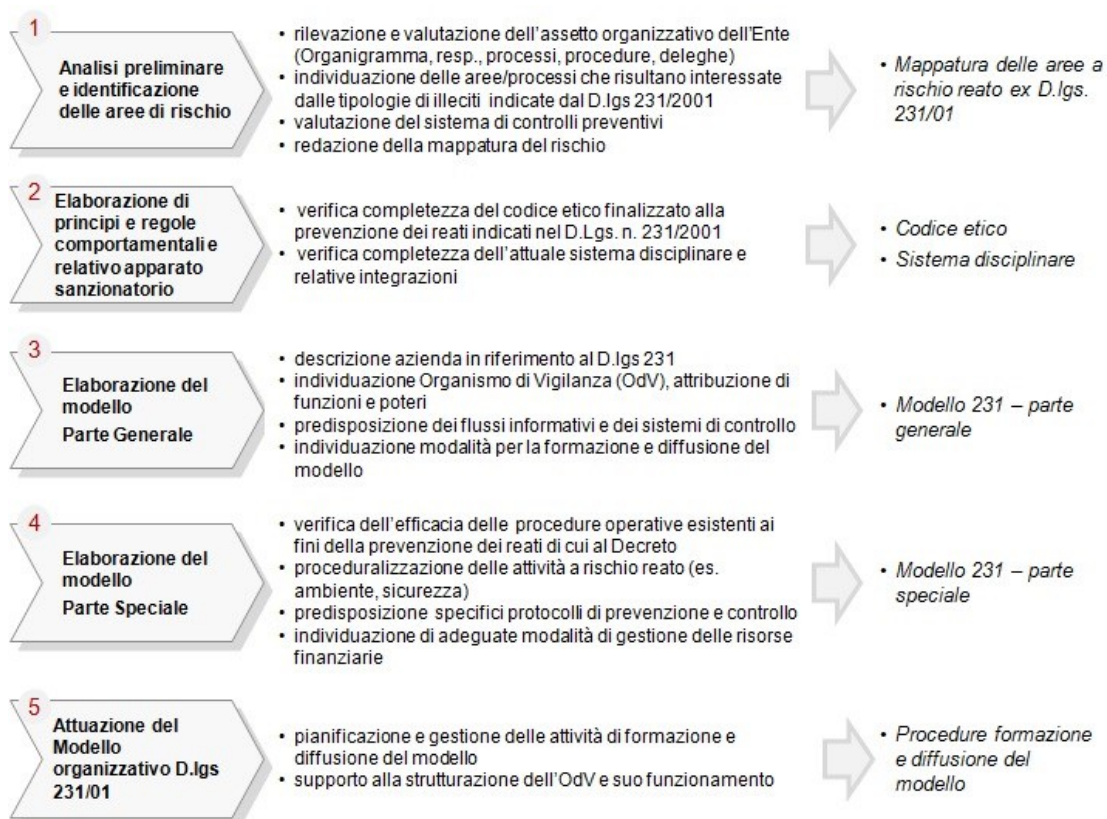
- permettere la ricostruibilità della volontà dell'ente attraverso la proceduralizzazione delle attività tipiche;
- orientare l'attività degli amministratori ad una sana e prudente gestione, anche e soprattutto attraverso una adeguata misurazione e gestione dei rischi aziendali;
- minimizzare i rischi legali e reputazionali;
- uniformare la gestione alla cultura dell'etica e del controllo.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	11 di 20	Parte Generale	


3.3 Adozione del Modello da parte di Notartel e successivi aggiornamenti

Notartel, in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato nel 2013 un progetto finalizzato alla definizione e implementazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01.

Conseguentemente, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte.



Il Modello, successivamente alla sua prima adozione, è stato oggetto di diversi aggiornamenti, alla luce dell'introduzione dei nuovi reati presupposto nell'ambito del D.lgs 231/01, dei mutamenti organizzativi che hanno interessato nel tempo la Società e delle altre esigenze di adeguamento che si sono manifestate.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	12 di 20	Parte Generale	

3.4 Destinatarî del Modello

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dell'oggetto sociale e degli obiettivi di Notartel, segnatamente i soggetti di cui agli artt. 5 – 6 del D.lgs. 231/01:


- (i) i soggetti che nell'ambito della Società rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (Soggetti Apicali);
- (ii) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (Dipendenti);
- (iii) altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società o operano direttamente o indirettamente per essa (Terzi Destinatari).

Sono sottoposti alla direzione e vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuto (dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai).

Gli altri destinatari del Modello e del relativo sistema disciplinare (i Terzi Destinatari) sono coloro che intrattengono un rapporto stabile e continuativo di lavoro non di natura subordinata (a titolo meramente esemplificativo, i collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati, i procuratori e agenti che operano in nome e/o per conto della Società, i contraenti e partner commerciali, fornitori, subappaltatori, ect.), nonché i soggetti che svolgono compiti e funzioni specifiche nell'ambito della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

In ogni caso, nei confronti dei Terzi destinatari deve essere verificata la concreta esistenza di:

- poteri di indirizzo, vale a dire ordini e direttive specifici riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- eventuali poteri disciplinari e di censura.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	13 di 20	Parte Generale	

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Istituzione, composizione e durata

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione, costituisce un Organismo interno (di seguito anche Organismo di Vigilanza “OdV”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui è affidato il compito di vigilare con continuità di azione sull’efficace funzionamento e sull’osservanza del Modello e del Codice etico e di comportamento, nonché di curarne l’aggiornamento.

L’OdV è un organo collegiale formato da tre componenti, composto da professionalità esterne e/o interne alla Società in possesso di idonee capacità e competenze. I suoi componenti durano in carica tre anni, sono rinnovabili e rispondono a determinati requisiti (cfr. 5.2).

I compensi dei componenti dell’OdV sono determinati dal Consiglio di Amministrazione, in misura tale da assicurare la professionalità, l’indipendenza e la continuità nello svolgimento dell’incarico.

4.2 Requisiti

L’OdV risponde ai requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità, continuità di azione e svolge l’attività di vigilanza e controllo sul Modello in assenza di conflitto di interesse.

Di seguito sono specificati i requisiti principali che l’Organismo deve possedere.

a) Autonomia ed indipendenza


I requisiti di autonomia ed indipendenza devono essere intesi in relazione alla funzionalità dell’OdV ed, in particolare, ai compiti che la legge attribuisce allo stesso.

Nello specifico, la posizione dell’OdV nella Società deve garantire l’autonomia dell’iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della stessa (ivi compreso l’organo dirigente).

Le attività poste in essere dall’OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale, fermo restando che i vertici della Società sono in ogni caso chiamati a svolgere un’attività di vigilanza sull’adeguatezza del suo funzionamento, in quanto proprio in capo al vertice aziendale rimonta la responsabilità ultima dell’efficacia del Modello. In via generale l’indipendenza dell’OdV presuppone l’assenza di rapporti con la Società o altri enti ad essa collegati o controllanti, ovvero con gli esponenti aziendali tali da pregiudicare la “terzietà” dell’organismo, intesa ad esempio come serenità di valutazione e giudizio.

La sussistenza di tali requisiti deve essere assicurata e garantita da una serie di condizioni oggettive e soggettive, di seguito sinteticamente riassunte:

- (i) assenza in capo all’OdV di compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento dell’attività di impresa della Società;
- (ii) collocazione dell’OdV in posizione di staff all’Amministratore Delegato;
- (iii) assenza di vincoli di parentela tra i componenti dell’OdV e gli esponenti dei vertici aziendali;
- (iv) assenza di interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie) in capo ai componenti dell’OdV o di altra situazione capace di generare conflitto di interessi;
- (v) revocabilità della nomina di componente dell’OdV solo in presenza di una giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale;
- (vi) attribuzione di un budget annuale che l’OdV può utilizzare nell’espletamento dei propri compiti di vigilanza e controllo.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	14 di 20	Parte Generale	

b) Professionalità

I componenti dell'OdV devono possedere adeguate qualificazioni professionali e competenze specialistiche, idonee a verificare l'effettivo rispetto ed osservanza del Modello e a curarne il suo aggiornamento, a prevenire la commissione di reati e contribuire all'individuazione di quelli eventualmente commessi.

L'OdV potrà integrare le conoscenze e le competenze professionali possedute mediante l'utilizzo di risorse aziendali o di consulenza esterna. A tal fine, l'OdV può impiegare parte del proprio budget annuale per dotarsi dei supporti specialistici necessari, in piena e totale autonomia.

c) Continuità di azione

L'OdV è un organismo istituito ad hoc all'interno di Notartel dedicato esclusivamente, e a tempo pieno, all'attività di vigilanza sul Modello, per garantire una piena ed efficace attuazione dello stesso.

La definizione degli aspetti relativi alla continuità di azione dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi è rimessa all'OdV che provvederà a disciplinare il proprio funzionamento mediante l'elaborazione di un Regolamento interno.

4.3 Cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza

a) Incompatibilità

Sono cause di incompatibilità con la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- (i) la sussistenza di vincoli di parentela con i vertici della Società;
- (ii) il possesso diretto o indiretto di partecipazioni azionarie di Notartel;
- (iii) la sussistenza di rapporti economici diretti od indiretti con la Società o i suoi amministratori di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio.

Il componente dell'OdV interno alla Società deve attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione della posizione ricoperta nell'ambito dell'impresa.

I componenti esterni devono attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatagli dalla Società o da altri enti che abbiano rapporti con la medesima.


b) Ineleggibilità e decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

- (i) le situazioni di incompatibilità di cui al precedente punto a);
- (ii) la sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero la sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti o reati ad essi assimilabili;
- (iii) la sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero la sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale ed ascoltato preventivamente l'interessato, può disporre la sospensione dei componenti dell'OdV e la nomina di un sostituto ad interim e può altresì disporre l'eventuale revoca per giusta causa, previa audizione del componente interessato da parte del Consiglio di Amministrazione.

In via esemplificativa per giusta causa deve intendersi:

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	15 di 20	Parte Generale	

- (i) la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità – decadenza, anche prima della richiesta di rinvio a giudizio o della sentenza a seconda dei casi;
- (ii) l'attribuzione di funzioni incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione;
- (iii) grave inadempimento dei propri compiti e doveri.

4.4 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nella delibera di nomina dell'OdV, ne individua al suo interno il Presidente.

Il Presidente dell'OdV ha la rappresentanza dell'Organismo, convoca le riunioni e regola lo svolgimento dei lavori.

L'OdV, nell'esercizio della propria autonomia, si dota di un proprio Regolamento che disciplina il funzionamento interno dell'organismo (es. previsione dei membri supplenti, modalità di convocazione delle riunioni, eventuale previsione di un segretario, modalità di redazione del verbale), i compiti e i relativi poteri.

4.5 Budget

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo potrà disporre in piena autonomia per lo svolgimento dei propri compiti ed attività (quali a titolo esemplificativo consulenze esterne, trasferte, acquisizione materiale informativo).


4.6 Funzioni e poteri

Le attività che l'OdV è chiamato a svolgere sono così schematizzate:

- (i) vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quanto prescritto e formalizzato nel Modello medesimo;
- (ii) disamina in merito all'adeguatezza del Modello, vale a dire della sua reale e concreta capacità di prevenire i comportamenti a rischio di commissione dei reati;
- (iii) verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- (iv) cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello qualora le analisi effettuate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- (v) vigilanza sul rispetto e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte di tutti i soggetti che operano nella Società, inclusi i vertici aziendali;
- (vi) redazione su base annuale di una relazione informativa sull'attività svolta, e trasmissione della stessa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (cfr. 6.1).


Per il corretto assolvimento di tali funzioni, l'OdV si coordina con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti relativi al Modello e dispone di una serie di prerogative e poteri. Esso infatti:

- (i) svolge attività ispettiva, conduce indagini interne per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del modello e attiva le procedure di controllo tramite apposite disposizioni o ordini di servizio, con modalità predeterminate e approvate dall'Amministratore Delegato;
- (ii) effettua sistematiche verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili, anche attraverso strutture di controllo già esistenti nella Società;
- (iii) ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello;
- (iv) ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle sue attività;
- (v) raccoglie ed elabora le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- (vi) riceve le informazioni specificatamente indicate come obbligatorie nel Modello;
- (vii) riceve le segnalazioni di cui alla disciplina del Whistleblowing;

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	16 di 20	Parte Generale	

- (viii) chiede informazioni ai responsabili delle singole funzioni aziendali, all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione, nonché ai collaboratori, consulenti esterni e a chiunque operi per conto della Società nelle aree a rischio e nell'ambito dei processi sensibili;
- (ix) propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie e disciplinari e rende parere in merito all'applicazione delle sanzioni ai sensi del Sistema Disciplinare (All. 2);
- (x) promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e del Codice etico e di comportamento;
- (xi) predispone la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello e del Codice Etico (All. 3), contenenti le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti (organizzare corsi di formazione, divulgare materiale informativo etc.);
- (xii) sottopone il Modello a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione le opportune modifiche;
- (xiii) esprime parere in ordine alla adeguatezza ed idoneità delle modifiche del Modello elaborate prima della loro adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV informa dell'attività ispettiva svolta il Consiglio di Amministrazione della Società in occasione delle sue relazioni periodiche.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	17 di 20	Parte Generale	

5. FLUSSI INFORMATIVI

5.1 Flussi informativi dell'OdV verso il CdA

In merito all'attività di gestione dei flussi informativi, l'OdV di Notartel provvede a fornire un'informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.


In particolare, il report semestrale avrà ad oggetto:

- (i) l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo di osservazione, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ex D.lgs. 231/01;
- (ii) il programma delle attività di vigilanza previste per il semestre successivo;
- (iii) le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di attuazione ed efficacia del Modello;
- (iv) una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle relative azioni intraprese dall'Organismo e dagli altri soggetti interessati;
- (v) i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione anche con riferimento al sistema procedurale della Società.

In aggiunta al report semestrale di cui sopra, l'OdV dovrà riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato in merito a:

- (i) gravi violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'OdV stesso;
- (ii) rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- (iii) modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- (iv) ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e Amministratore Delegato.

L'Organismo inoltre, dovrà riferire senza indugio al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Presidente e Amministratore Delegato, da Dirigenti della società o da membri del Collegio Sindacale.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	18 di 20	Parte Generale	

5.2 Flussi informativi verso l'OdV

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

Gli esponenti aziendali responsabili di funzione hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV, su base semestrale, flussi informativi i cui contenuti e modalità sono prescritti dalla Parte speciale del Modello.

Più in generale, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi riguardante:


- (i) la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- (ii) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al D.lgs. 231/01, anche avviate nei confronti di ignoti;
- (iii) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- (iv) la commissione di illeciti amministrativi;
- (v) comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- (vi) eventuali carenze delle procedure vigenti o anomalie riscontrate nell'applicazione delle stesse;
- (vii) eventuali variazioni della struttura aziendale od organizzativa, del sistema di deleghe e procure ovvero delle procedure vigenti;
- (viii) operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- (ix) l'avvio di procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni irrogate ovvero i provvedimenti di archiviazione.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e porrà in essere le opportune azioni ed iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad una indagine interna.

L'OdV garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurandone altresì l'anonimato e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società, e fermo quanto previsto nell'ambito della disciplina in materia di whistleblowing.

La Società, al fine di garantire e facilitare il flusso di comunicazioni ed informazioni all'Organismo, ha istituito "canali informativi dedicati" costituiti da una apposita piattaforma telematica a cui hanno accesso mediante credenziali gli esponenti aziendali responsabili dei flussi informativi periodici, un indirizzo di posta elettronica utilizzabile da tutti i dipendenti e collaboratori della Società e dall'utilizzo di una cassetta per le segnalazioni cartacee, eventualmente anche in forma anonima, collocata in sede.

Tutte le informative, le segnalazioni e i report previsti nel Modello sono conservati ed archiviati, anche in forma telematica, dall'OdV presso la segreteria dello stesso.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	19 di 20	Parte Generale	

6. DIFFUSIONE DEL MODELLO E ATTIVITÀ FORMATIVA E INFORMATIVA

È fatto obbligo a chiunque operi nella Società o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento, e ad osservare gli obblighi informativi specificatamente imposti al fine di consentire il controllo della conformità del proprio operato al Modello medesimo.

A tal fine l'adozione formale del Modello (ed ogni successivo aggiornamento) è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda, che sottoscrivono una apposita dichiarazione di presa conoscenza, anche mediante specifici incontri formativi sul tema.

Ai nuovi assunti viene consegnata al momento dell'assunzione copia del Modello e del Codice Etico e gli stessi sono tenuti a rilasciare una apposita dichiarazione di presa visione.

A ciascun soggetto operante nella Società vengono specificatamente indicate le prescrizioni relative alle attività e funzioni svolte e agli obblighi informativi.

Ai Terzi Destinatari viene data notizia dell'esistenza del Modello attraverso una clausola di presa d'atto nei documenti di incarico sottoscritti.

Copia del Modello e dei suoi Allegati, con gli eventuali aggiornamenti, è depositata presso la sede della Società, a disposizione di chiunque abbia titolo per consultarla, ed è pubblicata nel suo sito internet / in una cartella dedicata.

Notartel garantisce una adeguata formazione del personale circa il contenuto del Modello e gli obblighi derivanti dal medesimo.


Le attività di formazione sono gestite dalla competente funzione aziendale (Risorse Umane), sotto il controllo dell'OdV e riguardano tutto il personale della Società, compresi gli organi dirigenti.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione si innestano sulle metodologie e sugli strumenti info-formativi già presenti nella Società.

Nello specifico, le attività formative hanno ad oggetto il D.lgs. 231/01, i contenuti del Modello, le nuove prescrizioni imposte al personale, le procedure, i flussi informativi con l'OdV, ed eventuali aggiornamenti.

La formazione così intesa è svolta con le seguenti modalità:

- (i) incontri formativi;
- (ii) diffusione di materiale informativo e didattico cartaceo;
- (iii) pubblicazione su una cartella dedicata accessibile a tutto il personale del materiale cartaceo e delle lezioni tenute in occasione degli incontri formativi;
- (iv) e-mail di aggiornamento.

Versione	06	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX d.lgs. 231/2001	
Data	23/07/2020		
Pagina	20 di 20	Parte Generale	

7. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

Con la Legge 30 novembre 2017 n. 179 cd “Whistleblowing” il legislatore ha esteso anche al settore privato la disciplina pubblicistica di cui al D.Lgs. 165/2001 di gestione delle segnalazioni di reati, illeciti o irregolarità di cui i dipendenti e collaboratori dell’impresa siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro. Tale normativa è finalizzata, da un lato, a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni per motivi legati alle segnalazioni effettuate ed a garantire la sua riservatezza e, dall’altro, ad evitare che pervengano segnalazioni infondate per dolo o colpa grave, prevedendo in tal caso specifiche sanzioni.

In conformità alle Linee Guida ANAC n. 6 del 2015 Notartel ha recepito al proprio interno la disciplina in oggetto nell’ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, individuando nella funzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) il soggetto deputato a ricevere e gestire le segnalazioni ed adottando una specifica procedura al riguardo.

Nello specifico Notartel raccomanda che le segnalazioni abbiano come interesse esclusivo l’integrità della società e siano debitamente circostanziate e basate su elementi di fatti precisi e concordanti, in modo tale da consentirne la verifica della fondatezza.

Sono rigorosamente vietati e specificatamente sanzionati gli atti di ritorsione, discriminazione e demansionamento nei confronti del segnalante, connessi o conseguenti, anche solo indirettamente, ad eventuali segnalazioni di illeciti, precisando come sia onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione.

Sono inoltre previste specifiche sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti che, con dolo o colpa grave, effettuino segnalazioni che si rivelino infondate.

La procedura adottata da Notartel si applica a tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti di Notartel, compreso il top management della Società, ed a tutti i processi interni e esterni all’azienda che direttamente o indirettamente coinvolgono Notartel. Le segnalazioni possono essere effettuate anche da soggetti esterni all’azienda, fornitori e stakeholder che hanno un interesse nell’attività di Notartel

Le segnalazioni devono pervenire per iscritto mediante un apposito modello, in modo che le stesse siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire le dovute verifiche.

Le segnalazioni possono essere inviate con le seguenti modalità:

- via e-mail, all’indirizzo di posta elettronica dedicato “segnalazioni@postacertificata.notartel.it”;
- via posta ordinaria, all’indirizzo: Notartel S.p.A. - Responsabile per la prevenzione della Corruzione Via G. V. Gravina, 4 - 00196 Roma.

La suddetta procedura di gestione delle segnalazioni viene interamente recepita nel Modello 231, costituendone parte integrante.

Conformemente a quanto raccomandato da Confindustria nella nota illustrativa “*La Disciplina in materia di whistleblowing*” del Gennaio 2018, le segnalazioni di reati, illeciti e condotte illegittime o irregolari ricevute dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono tempestivamente inviate, da parte di quest’ultimo, all’Organismo di Vigilanza nell’ambito dei suoi poteri di controllo e di vigilanza.

Sono sottoposte alla specifica procedura del whistleblowing anche le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello 231 o altre condotte rilevanti ai sensi del D.lgs 231/01.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza così come l’Organismo di Vigilanza garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

In ogni caso, come specificatamente previsto per le segnalazioni e comunicazioni all’Organismo di Vigilanza, la Società consente, in via eccezionale, anche l’invio di eventuali segnalazioni anonime per il tramite della apposita cassetta posta presso la sede. In tal caso le segnalazioni anonime dovranno essere rigorosamente circostanziate e documentate.

Le sanzioni previste nell’ambito della disciplina del whistleblowing sono contenute anche nel Sistema Disciplinare allegato al Modello (All. 2).