

# **IMMOBILIARE NOVOLI S.p.A.**

*Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
ex D.Lgs. n. 231/2001*

*PARTE GENERALE*

Versione 4.0

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17.12.2018

**INDICE**

<b>INDICE</b> .....	2
<b>1 Premessa</b> .....	4
<b>2 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231</b> .....	4
2.1 <i>Il regime di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001</i> .....	4
2.2 <i>Delitti tentati</i> .....	7
2.3 <i>Reati commessi all'estero</i> .....	7
2.4 <i>Linee Guida delle Associazioni di categoria</i> .....	8
<b>3 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di IMMOBILIARE NOVOLI S.P.A.</b> .....	9
3.1 <i>Requisiti Generali</i> .....	9
3.2 <i>Attività propedeutiche alla predisposizione del Modello</i> .....	10
3.3 <i>Principi regolatori del Modello</i> .....	10
3.4 <i>Aggiornamento, modifiche e integrazioni del Modello</i> .....	11
3.5 <i>Principi di indirizzo di Gruppo in materia di responsabilità amministrativa degli enti</i> ....	12
<b>4 Descrizione della Società</b> .....	13
4.1 <i>Attività svolta</i> .....	13
4.2 <i>Struttura di Governance e controllo</i> .....	13
4.3 <i>Principali Funzioni aziendali</i> .....	15
4.4 <i>Organigramma aziendale</i> .....	18
<b>5 L'Organismo di Vigilanza</b> .....	18
5.1 <i>Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	18
5.2 <i>Cause di ineleggibilità e decadenza da membro dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	20
5.3 <i>Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	21
5.4 <i>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</i> .....	23
5.5 <i>Reporting periodico dell'OdV verso il CdA e il Collegio Sindacale</i> .....	25
<b>6 Diffusione del Modello: Informazione e Formazione</b> .....	26
6.1 <i>Informazione e formazione dei dipendenti</i> .....	26
6.2 <i>Diffusione a terzi</i> .....	27
<b>7 il Sistema Sanzionatorio</b> .....	27
7.1 <i>Misure nei confronti dei Lavoratori Subordinati</i> .....	29
7.2 <i>Misure nei confronti dei Dirigenti</i> .....	31
7.3 <i>Misure nei confronti degli Amministratori</i> .....	32
7.4 <i>Misure nei confronti dei Sindaci</i> .....	32
7.5 <i>Misure sanzionatorie nei confronti di soggetti terzi</i> .....	32
<b>8 Integrazione tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico di Gruppo</b> .....	33

**REVISIONI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001**

<b>Versione</b>	<b>Aggiornamento del documento</b>	<b>Data</b>
<b>1.0</b>	Prima adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001	06/02/2006
<b>2.0</b>	Adozione della versione aggiornata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 a seguito delle novità normative intervenute	30/05/2012
<b>3.0</b>	Adozione della versione aggiornata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 a seguito: <ul style="list-style-type: none"><li>- delle novità normative intervenute;</li><li>- dell'introduzione, nelle Parti Speciali del documento, del rinvio a procedure aziendali adottate dalla Società;</li><li>- dell'introduzione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.</li></ul>	04/02/2016
<b>4.0</b>	Adozione della versione aggiornata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 a seguito: <ul style="list-style-type: none"><li>- Separazione Parte Generale dalla Parte Speciale</li><li>- Eliminazione dei riferimenti alla compagine sociale, dei nominativi dei Consiglieri e membri OdV e dell'Organigramma aziendale;</li><li>- Integrazione della cadenza delle riunioni OdV e della durata dell'OdV;</li><li>- Integrazione delle modalità di diffusione verso terzi;</li><li>- Integrazione nell'applicazione del Sistema Sanzionatorio del processo di whistleblowing</li></ul>	17/12/2018

## 1 PREMESSA

Il presente documento costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello") adottato da Immobiliare Novoli S.p.A. (di seguito anche "IN" o la "Società") al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo. n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche "Decreto").

Il Modello 231 di IN è strutturato in due parti:

- PARTE GENERALE, per la quale è prevista la diffusione a tutti gli stakeholders aziendali attraverso idonei meccanismi informativi.
- PARTE SPECIALE, sottoposta a periodica revisione e aggiornamento secondo le risultanze proprie dell'attività di risk assessment. La Parte Speciale ha un contenuto riservato all'azienda.

I destinatari del presente Modello sono tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società e quindi i componenti degli organi sociali e del *management*, i dipendenti nonché i soggetti ad essa esterni quali intrattengono rapporti di natura commerciale con la stessa (*partner* commerciali, fornitori e consulenti, clienti).

## 2 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

### 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001

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*" (di seguito anche "Decreto"), a norma dell'articolo 11 della legge n. 300 del 29 settembre 2000, disciplina la **responsabilità** degli enti, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato ("reati presupposto") nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi. Si tratta di una responsabilità che, seppur definita amministrativa, presenta i caratteri di quella penale poiché:

- a) consegue alla commissione (o tentata commissione) di reati;
- b) l'accertamento della responsabilità avviene nell'ambito del processo penale;
- c) prevede l'applicazione di sanzioni mutuate dal sistema penale.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato ovvero tentato di realizzare materialmente il fatto illecito. L'ente potrà quindi essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata, oppure se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

I reati presupposto previsti dal D.Lgs.n. 231/2001 sono:

<b>Reato Presupposto</b>	<b>Articolo del Decreto</b>
Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico	art. 24
Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	art. 25
Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	art. 25-bis
Reati societari e corruzione tra privati	art. 25-ter
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	art. 25-quater
Reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	art. 25-quater.1
Delitti contro la persona individuale	art. 25-quinquies
Reati e illeciti amministrativi di abuso del mercato <sup>1</sup>	art. 25-sexies
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	art. 25-septies
Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché reato di autoriciclaggio	art. 25-octies
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	art. 24-bis
Delitti di criminalità organizzata	art. 24-ter
Delitti contro l'industria e il commercio	art. 25-bis.1
Delitti in violazione del diritto di autore	art. 25-novies
Reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	art. 25-decies
Reati ambientali	art. 25-undecies
Reato di impiego di cittadini di paesi il cui soggiorno è irregolare	art. 25-duodecies
Reati transnazionali	n.a. <sup>2</sup>
Reati di xenofobia e razzismo	art. 25 terdecies

**Tabella dei reati presupposto**

<sup>1</sup> Inclusi gli illeciti amministrativi di cui agli artt. 187-bis e 187-ter del D.Lgs. n. 58/1998 e s.m.i. (TUF - Testo Unico della Finanza).

<sup>2</sup> Non inseriti nel corpus del Decreto de quo, sono espressamente richiamati dalla Legge n. 146 del 16 marzo 2006 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001".

I **presupposti** perché un ente possa incorrere in tale responsabilità sono:

- a) che un soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione all'interno della sua struttura (soggetto in *posizione apicale*), ovvero, un soggetto sottoposto alla direzione e alla vigilanza di un apicale (soggetto in *posizione sub-apicale*) abbia commesso uno degli illeciti previsti dal Decreto;
- b) che l'illecito sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) che l'illecito commesso dalle persone fisiche costituisca espressione della politica aziendale, ovvero, derivi da una "colpa di organizzazione".

Si evidenzia che la responsabilità dell'ente sorge soltanto in occasione della realizzazione o tentata commissione di determinati tipi di illeciti da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dello stesso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse o nel vantaggio dell'ente.

Nel caso di commissione o di tentata commissione dei reati presupposto, il Decreto ha introdotto una responsabilità autonoma degli enti, che si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso l'illecito. Pertanto, in aggiunta alle sanzioni a carico del soggetto che ha commesso materialmente il fatto, sono previste le seguenti **misure sanzionatorie irrogabili all'ente** e commisurate alla gravità dell'illecito commesso:

- sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di 1.549.000 €, fatto salvo quanto disposto, in materia di *market abuse*, dall'art. 25-sexies, comma 2, e più in generale, dagli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 231/2001 (reiterazione, pluralità di illeciti);
- sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) per un periodo compreso tra tre mesi e due anni, fatto salvo quanto disposto dall'art. 16 del Decreto "Sanzioni interdittive applicate in via definitiva"(interdizione dall'esercizio delle attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- confisca dell'oggetto del reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (nel caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Gli articoli 6 e 7 del citato Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità, prevedono, tuttavia, una forma specifica di **esonero**. In particolare, nel caso di **illeciti commessi o tentati da soggetti in posizione apicale** (art. 6 del Decreto), l'ente è esente da responsabilità se prova che:

- a) l'organo dirigente ha **adottato** ed efficacemente **attuato**, prima della commissione del fatto, un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** idoneo a prevenire la commissione di illeciti della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un **organo interno e indipendente** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza);
- c) l'Organismo di Vigilanza ha svolto la propria attività con la **dovuta diligenza**;
- d) chi ha commesso il reato ha **eluso fraudolentemente le previsioni del Modello**.

Nel caso di **illeciti commessi da soggetti in posizione sub-apicale** (art. 7 del Decreto), l'ente è esente da responsabilità se i soggetti apicali hanno correttamente adempiuto ai propri obblighi di direzione e di vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza se l'ente, prima della commissione dell'illecito, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire la commissione di illeciti della specie di quello verificatosi.

### 1.2 Delitti tentati

Nei casi di delitti tentati<sup>3</sup>, indicati nel Capo I del D.Lgs. n. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*duodecies*), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non risponde quando impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.Lgs. n. 231/2001).

### 1.3 Reati commessi all'estero

Secondo quanto espressamente previsto dall'art. 4 del D.Lgs.n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano per i reati contemplati dallo stesso Decreto commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente in relazione ai reati commessi all'estero sono:

- i. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs.n. 231/2001;
- ii. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

---

<sup>3</sup> Secondo l'art. 56, comma 1 c.p. risponde di delitto tentato: "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto (...) se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

- iii. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.. Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*novies* del D.Lgs.n. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. da 7 a 10 c.p., l'ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- iv. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

#### *1.4 Linee Guida delle Associazioni di categoria*

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs.n. 231/2001 stabilisce che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2 del Decreto, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

Nella predisposizione del presente documento, IN ha fatto riferimento, in particolare, alle "*Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*" aggiornate da Confindustria a marzo 2014 e approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

I punti fondamentali che tali Linee Guida, aventi carattere generale, individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati:

- identificazione dei rischi reato legati allo svolgimento dell'attività aziendale;
- identificazione di un Organismo di Vigilanza, nonché dei relativi requisiti, compiti, poteri e obblighi di informazione;
- predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati, tra cui meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni (adozione di appositi protocolli/procedure).

### **3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IMMOBILIARE NOVOLI S.P.A.**

#### **3.1 Requisiti Generali**

L'obiettivo di Immobiliare Novoli S.p.A. è quello di definire e implementare un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di garantire la massima **correttezza e trasparenza** nella conduzione dell'attività aziendale, nonché di beneficiare dell'esenzione dalla responsabilità prevista dal Decreto (artt. 6 e 7) nel caso di commissione o di tentata commissione di illeciti a vantaggio o nell'interesse della Società.

Lo **scopo** del Modello di IN, integrato dal Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società, è la predisposizione di un **sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo**, finalizzate alla riduzione del rischio di commissione o tentata commissione dei reati presupposto, da parte di soggetti legati a vario titolo a IN.

Il Modello adottato da IN risponde alle seguenti esigenze:

1. individuare le **attività** nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
2. prevedere **specifiche procedure** (o protocolli) dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società;
3. individuare modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un **sistema disciplinare** interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, innanzitutto, a determinare la **piena consapevolezza tra i suoi destinatari, che:**

- a) l'**ipotesi di commettere qualsiasi illecito è fortemente condannata da IN** anche quando apparentemente quest'ultima potrebbe trarne un vantaggio o per la stessa potrebbe sussistere un interesse;
- b) l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni di legge e alla normativa interna aziendale espone al rischio di **conseguenze penalmente rilevanti non solo gli autori dell'illecito, ma anche IN;**
- c) IN intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso una **costante attività di verifica** affidata all'Organismo di Vigilanza e la comminazione di **sanzioni**

**disciplinari o contrattuali** nel caso di violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello (principi generali di comportamento, presidi operativi, normativa interna aziendale).

### **3.2** Attività propedeutiche alla predisposizione del Modello

La predisposizione del Modello è subordinata ad un preventivo processo di *risk assessment* che si è articolato nelle seguenti attività:

- identificazione dei potenziali rischi di commissione o di tentata commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs.n. 231/2001 nell'ambito dei processi gestiti dalla Società ("rischio inerente");
- individuazione dei presidi adottati dalla Società idonei a prevenire la commissione di illeciti;
- valutazione del "rischio residuo" (determinato come rischiosità inerente al netto dei presidi esistenti);
- individuazione di interventi organizzativi volti ad allineare, attraverso il rafforzamento dei presidi esistenti, il livello di rischiosità residua al livello di esposizione al rischio ritenuto accettabile dal *management* della Società (*risktolerance*), anche in funzione della ferma volontà di IN di rispettare appieno i dettami del Decreto.

I risultati del processo di *risk assessment* svolto da IN sono stati sintetizzati nel documento denominato "*Identificazione e valutazione dei rischi ex D.Lgs.n. 231/2001*".

Il *risk assessment* è un processo iterativo: al fine di aggiornare tempestivamente il Modello esso dovrà essere ripetuto ogni qual volta intervengano modifiche normative, ovvero modifiche dell'attività svolta da Immobiliare Novoli in grado di incidere sul livello di esposizione al rischio di commissione di illeciti.

### **3.3** Principi regolatori del Modello

Per la predisposizione e implementazione del proprio Modello, IN ha definito:

- **regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- una chiara e formalizzata **assegnazione di poteri e di responsabilità e livelli autorizzativi**, coerenti con le mansioni attribuite;
- **documentazione normativa** per le singole attività aziendali.

In particolare il **sistema delle deleghe e procure** prevede che:

- le **deleghe e i poteri di firma** conferiti siano **coerenti con la posizione organizzativa** ed aggiornati in conseguenza di eventuali variazioni della stessa;
- i **poteri** specificati nel sistema in oggetto siano **allineati e coerenti con gli obiettivi della Società**;
- siano assegnate **autonomia decisionale e di spesa adeguate alla funzione** e ai compiti conferiti;
- in ogni delega siano **specificati i poteri del delegato** e il soggetto cui il delegato riporta.

La **normativa aziendale interna** prevede che:

- vengano definite e regolamentate le **modalità e le tempistiche** di svolgimento delle attività aziendali identificate a rischio di commissione di reati;
- sia garantita, ove possibile, l'**oggettività dei processi decisionali**;
- siano definite le attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli della Società dei principi generali e delle procedure specifiche, al fine di minimizzare la manifestazione dei reati previsti dalle disposizioni normative;
- sia garantita la **separazione delle funzioni**, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Tale principio deve contemperare l'obiettivo di efficiente gestione dell'attività aziendale;
- sia garantita la **tracciabilità delle operazioni** (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo), volta ad assicurare che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- sia predisposto un efficace **sistema dei controlli interni** a più livelli, che assicuri un'adeguata e tempestiva attività di monitoraggio sulla completezza, veridicità, correttezza e accuratezza delle informazioni e dei dati circolarizzati all'interno della Società e all'esterno di essa, nonché la riservatezza nella trasmissione degli stessi.

### **3.4** *Aggiornamento, modifiche e integrazioni del Modello*

Il Modello è aggiornato in occasione di modifiche intervenute nell'organizzazione aziendale e/o nello scenario normativo di riferimento.

Le modifiche e/o integrazioni apportate al Modello, così come eventuali aggiornamenti del Codice Etico, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di IN.

La Società si impegna a una tempestiva diffusione ai destinatari di tutti gli aggiornamenti del presente Modello e del Codice Etico. Inoltre, provvede all'organizzazione delle necessarie sessioni interne di *training* dedicate.

### **3.5** *Principi di indirizzo di Gruppo in materia di responsabilità amministrativa degli enti*

Si evidenzia che ferma restando l'autonoma responsabilità di ciascuna Società appartenente al Gruppo Immobiliare Novoli relativamente all'adozione e all'efficace attuazione di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, Immobiliare Novoli S.p.A., nell'esercizio della sua funzione di Capogruppo, intende impartire, attraverso la predisposizione del presente documento, criteri e direttive di carattere generale, provvedendo a verificare la rispondenza dei Modelli adottati dalle società del Gruppo a tali criteri e direttive.

In particolare, allo scopo di uniformare a livello di Gruppo le attività di *compliance* al Decreto, si riportano di seguito i principi di indirizzo cui le società del Gruppo che deliberino l'adozione di un proprio Modello e la nomina di un Organismo di Vigilanza, sono tenute ad attenersi, ciascuna nel rispetto della propria autonomia giuridica e dei principi di corretta gestione societaria:

- fatte salve specifiche situazioni in ordine alla natura, alla tipologia, alla dimensione dell'attività della società ovvero alla struttura societaria, all'organizzazione e/o all'articolazione del sistema interno di deleghe e poteri di firma, tali da suggerire / imporre l'adozione di misure differenti, la singola società del Gruppo nella predisposizione del proprio Modello deve **attenersi ai principi regolatori** del Modello della Capogruppo (al riguardo si rinvia al paragrafo 3.3 "Principi regolatori del Modello"), nonché ai contenuti del Codice Etico di Gruppo;
- la singola società del Gruppo deve provvedere tempestivamente alla **costituzione di un Organismo di Vigilanza**, coerentemente con le indicazioni fornite dalla Capogruppo;
- la singola società del Gruppo deve comunicare alla Capogruppo sia la costituzione dell'Organismo di Vigilanza e la nomina dei suoi componenti sia l'adozione del Modello, attraverso la trasmissione di una copia delle rispettive delibere di approvazione, di cui è destinatario, in particolare, l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo stessa;
- attraverso le attività svolte dal proprio Organismo di Vigilanza, la singola società del Gruppo è tenuta a **verificare costantemente** nel tempo **l'efficacia del Modello** adottato, provvedendo ad individuare e soddisfare, eventuali esigenze di aggiornamento del documento, che si rendessero necessarie, nonché a verificarne il puntuale rispetto;
- preliminarmente all'adozione del Modello, la singola società del Gruppo è tenuta ad adottare ogni misura idonea per la **prevenzione dei comportamenti illeciti**.

---

## **4 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ**

### **4.1 Attività svolta**

Immobiliare Novoli S.p.A. è la Società Capogruppo del Gruppo Immobiliare Novoli, che risulta così articolato:

- Società Capogruppo: Immobiliare Novoli S.p.A.
- Società controllate al 100%:
  - Sandonato S.r.l.

Immobiliare Novoli ha come oggetto sociale la realizzazione di una iniziativa di valorizzazione immobiliare nell'area Firenze-Novoli, nonché di ogni attività edilizia e gestionale ad essa connessa.

L'attività di valorizzazione consiste, in particolare, nel recupero dell'ex "Area Fiat" attraverso la progettazione e la costruzione di unità immobiliari ad uso abitativo (residenziali), terziario e aree commerciali, e nella loro successiva locazione o vendita.

### **4.2 Struttura di Governance e controllo**

#### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione di IN, nominato dall'Assemblea dei Soci, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione rappresenta il più alto riferimento di responsabilità in ordine all'adozione da parte della Società di un adeguato sistema di controllo interno, ed è preposto a definirne le linee di indirizzo e valutarne periodicamente l'adeguatezza rispetto alle precipue caratteristiche della Società.

#### **Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati compiti di monitoraggio della corretta implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. n. 231/2001, in particolare:

- vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello, monitora il rispetto dei principi generali e delle procedure attraverso l'esecuzione delle verifiche ritenute più opportune;

- 
- curare l'aggiornamento del Modello in funzione di cambiamenti intervenuti nello scenario normativo ovvero nell'esposizione dell'azienda al rischio di commissione di reati;
  - promuovere iniziative idonee alla diffusione del Modello, definendo specifici programmi di comunicazione e di formazione;
  - predisporre la reportistica periodica destinata al Consiglio di Amministrazione.

### **Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea dei Soci, che indica la persona del Presidente.

Il Collegio Sindacale rappresenta un organo esterno, in quanto composto da soggetti indipendenti, che operano al di fuori della struttura organizzativa dell'azienda.

I doveri del Collegio Sindacale mettono in evidenza l'ampiezza dei suoi compiti, tali da farne il perno del sistema dei controlli interni della Società:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della Società;
- vigilanza sull'adeguatezza della struttura organizzativa;
- vigilanza sul corretto funzionamento del sistema dei controlli interni e sulla sua adeguatezza rispetto all'operatività dell'azienda;
- vigilanza sulla funzione amministrativa dell'azienda, per quanto concerne la dotazione di risorse umane e tecnologiche a supporto dell'operatività ed in particolare sulla qualità dei flussi informativi e del *reporting* aziendale;
- vigilanza sulla legalità e quindi sul rispetto della normativa, primaria e secondaria, dello statuto, della regolamentazione e della normativa interna, delle procedure adottate, delle regole di *governance*, comprese quelle rappresentate dalle direttive della capogruppo.

Il Collegio Sindacale, per la propria estesa attività di vigilanza intrattiene diversi rapporti con altri soggetti ed in particolare:

- partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- incontra periodicamente l'Organismo di Vigilanza;
- incontra periodicamente la Società di Revisione;
- tiene incontri sistematici, con periodicità adeguata ai livelli di complessità aziendale e alle circostanze gestionali, con gli Amministratori e con il *management*;
- compie verifiche dirette presso le strutture operative dell'azienda.

## **Società di Revisione**

La Società di Revisione è il soggetto esterno professionalmente qualificato a cui sono affidati i compiti di controllo sul corretto funzionamento della contabilità e della formazione del bilancio (controllo contabile).

Si tratta di un'articolata attività di controllo, condotta durante l'esercizio mediante estese e capillari verifiche sulla correttezza degli adempimenti amministrativi, fiscali e legali obbligatori, sulla corretta tenuta della contabilità ed in particolare sulla rispondenza delle rilevazioni contabili ai fatti di gestione.

### **4.3 Principali Funzioni aziendali**

#### **Direzione Generale**

Il Direttore Generale (di seguito anche "DG") è il soggetto apicale a cui risponde l'intera struttura organizzativa della Società.

Il Direttore Generale partecipa con funzioni consultive e propositive alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed assiste invece a quelle dell'Assemblea dei soci.

Le principali attività del Direttore Generale consistono in:

- pianificazione strategica con riferimento alla definizione degli obiettivi da raggiungere e al reperimento delle risorse necessarie, sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
- coordinamento delle attività svolte dai responsabili dei singoli settori dell'intera struttura organizzativa;
- definizione delle strategie di gestione del personale e selezione delle risorse umane;
- gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori strategici.

Inoltre, in conformità a quanto indicato dall'art.2, c.1b del D.Lgs.n. 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro), il Direttore Generale è stato individuato quale Datore di Lavoro di Immobiliare Novoli S.p.A., in quanto *"soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa"*.

Ai sensi del nuovo Regolamento Europeo 679/2016, il Consiglio di Amministrazione della Società ha delegato il Direttore Generale come titolare del trattamento dei dati, con ogni potere e dovere necessario a porre in essere tutti gli interventi ed adempimenti che si rendessero necessari in materia di privacy.

## **Amministrazione, Finanza e Controllo**

Il Responsabile Amministrativo deve:

- aggiornare in maniera sistematica e tempestiva i dati contabili ed i registri obbligatori, al fine di garantire la rispondenza delle rilevazioni contabili ai fatti di gestione;
- assicurare la corretta osservanza delle normative vigenti, il rispetto degli adempimenti amministrativi, fiscali e giuslavoristici;
- assicurare la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio di esercizio;
- assicurare la corretta predisposizione dell'informativa di gruppo;
- garantire una comunicazione chiara e trasparente nei confronti degli *stakeholder* aziendali;
- coordinare e definire le attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione;
- analizzare i risultati conseguiti rispetto a quanto pianificato nel *budget* e nel piano operativo;
- gestire le relazioni con gli istituti di credito;
- gestire i processi di incasso e pagamento.

## **Sicurezza**

In conformità alla normativa vigente, la Società ha provveduto, in particolare, alla nomina delle seguenti figure:

- *Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione dell'opera (CSP):* soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori durante la progettazione dell'opera, della redazione del PSC e della predisposizione del fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dei rischi a cui sono esposti i lavoratori;
- *Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera (CSE):* soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori durante la realizzazione dell'opera, di verificare l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel PSC e di segnalazione al

---

committente e al responsabile dei lavori le inosservanze alle disposizioni degli art. 94, 95 e 96 del D.Lgs.n. 81/2008;

- *Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)*: è una figura tecnica, dotata di specifiche competenze e conoscenze tecnico-professionali ed è chiamato a svolgere una funzione consulenziale per la costruzione ed il corretto funzionamento del sistema di gestione della salute e della sicurezza;
- *Medico Competente*: effettua la sorveglianza sanitaria, sia preventiva, sia nel corso del rapporto di lavoro; collabora alla predisposizione del servizio di primo soccorso ed alla definizione delle misure di prevenzione e protezione;
- *Addetti antincendio, Addetti all'emergenza ed Addetti al primo soccorso*: sono nominati dal Datore di Lavoro ed espressamente indicati nella formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- *Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*: rappresenta i lavoratori, costituendo l'anello di congiunzione tra la base ed il vertice aziendale ed esercitando funzioni consultive, propositive ed informative.

## **Direzione Commerciale**

Alla Direzione Commerciale è affidata la responsabilità dell'attuazione delle politiche commerciali definite dalla Società, nonché la gestione della attività inerenti la vendita o la locazione degli immobili di proprietà della Società.

## **Uffici Tecnici**

Il comparto tecnico aziendale si articola nei seguenti Uffici:

- Direzione Tecnica;
- Direzione Commerciale;
- Residenze;
- Urbanistica;
- Sicurezza.

Agli Uffici Tecnici è affidata la gestione della progettazione edilizia e il coordinamento delle attività di realizzazione degli immobili di cui sono incaricate delle imprese appaltatrici / subappaltatrici. Inoltre, gli Uffici Tecnici predispongono la documentazione tecnica richiesta dalla Pubblica

---

Amministrazione ai fini dell'ottenimento delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività di Immobiliare Novoli S.p.A..

#### **4.4 Organigramma aziendale**

Quanto di cui al precedente paragrafo 4.3 è meglio rappresentato dall'organigramma aziendale, periodicamente aggiornato a seguito di modifiche sostanziali dall'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo.

## **5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

In base a quanto previsto dal Decreto, l'Organo di controllo deve essere interno alla Società (art. 6 c. 1, lettera b) e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; **all'Organismo di Vigilanza** (anche "OdV") è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di IN può avere una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva. In questo ultimo caso, potrà essere composto da due membri esterni alla Società o da tre membri in cui almeno due di essi esterni alla Società, il cui funzionamento interno viene disciplinato da un proprio regolamento.

Le funzioni dell'OdV potranno essere conferite, altresì, al Collegio Sindacale ai sensi del art. 6 comma 4-bis del Decreto.

La nomina dell'OdV avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione, che approva il Modello 231 di cui al presente documento, nella quale viene stabilita la durata della carica, comunque non superiore alla scadenza del Consiglio di Amministrazione stesso. L'OdV decade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere in regime di *prorogatio* le proprie funzioni fino a nuova nomina del/i componente/i dell'OdV.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'OdV si può avvalere della collaborazione di strutture aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività previste dal Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato delle seguenti caratteristiche:

- **indipendenza ed autonomia** dai vertici operativi della Società, al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione del Modello da parte del vertice. Al fine di rispettare i requisiti di autonomia e indipendenza, è

---

auspicata la presenza tra i componenti dell'OdV di membri di provenienza esterna. In generale, non è identificabile come membro esterno chi:

- direttamente o indirettamente controlla la Società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole;
  - direttamente o indirettamente, ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale con la Società, o con società del medesimo Gruppo ovvero con un soggetto che controlla la Società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole;
  - è, o è stato nei tre esercizi precedenti, un esponente di rilievo<sup>4</sup> della Società, di altre società del Gruppo ovvero di una società che la controlla o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole;
  - è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente al *network* della società incaricata delle attività di revisione;
  - è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni elencate ai punti precedenti.
- **professionalità**, per garantirne le capacità di azione in un contesto che richiede spiccate doti di identificazione, di valutazione, di gestione dei rischi ed analisi delle procedure, nonché competenze in ambito di organizzazione aziendale, di tipo giuridico, di amministrazione, di finanza e di salute e sicurezza sul lavoro; si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività di controllo, ma anche consulenziale.
- **continuità di azione**, volta a garantire la costante ed efficace attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello.

L'Organismo, per garantire l'efficace esercizio della sua funzione e la continuità della sua azione, deve essere titolare di una propria autonoma disponibilità di spesa, rapportata ad ipotesi di interventi straordinari, urgenti e riservati.

L'eventuale utilizzo del *budget* di spesa deve essere oggetto di un'apposita informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

In conformità ai principi stabiliti dal Decreto, l'OdV può ricorrere a professionisti esterni (soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) per

---

<sup>4</sup>In regime di amministrazione ordinaria, si considerano "esponenti di rilievo": il Presidente e il Direttore Generale della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori con compiti esecutivi e i Dirigenti con responsabilità strategiche.

---

compiti di natura tecnica, ovvero per l'esecuzione di attività di verifica a supporto dell'azione dell'OdV, a cui fa capo in via esclusiva la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello.

## **5.2 Cause di ineleggibilità e decadenza da membro dell'Organismo di Vigilanza**

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza da membro dell'OdV:

- essere stata esercitata l'azione penale, nelle forme previste dal codice di procedura penale, in relazione ad uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto; a questo fine, sono immediatamente ed automaticamente recepite nel presente Modello eventuali modificazioni e/o integrazioni delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto;
- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena non inferiore a sei mesi di reclusione per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267, ovvero per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal titolo XI, libro V, del codice civile; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
- essere stati sottoposti, in via definitiva, ad una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, c. 3, L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55 smi;
- essere coniuge, ovvero parente o affine entro il III grado di dipendenti o di collaboratori, a qualsiasi titolo, di dirigenti (con contratto di lavoro subordinato e/o di consulenza), di amministratori e di sindaci della Società o di società del Gruppo;
- essere socio della Società o di società del Gruppo, anche indirettamente o con una partecipazione superiore all'1% del capitale sociale;
- limitatamente ai componenti di provenienza esterna, non essere legati, o non essere stati legati negli ultimi cinque anni, da rapporti continuativi di prestazione d'opera con la Società, o con

---

società del Gruppo, che ne possano ragionevolmente compromettere l'autonomia e l'indipendenza;

- essere stato interdetto, inabilitato, affiancato da un amministratore di sostegno;
- essere stato assente, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni dell'OdV.

Il membro dell'OdV che versi in una condizione di ineleggibilità o decadenza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Fuori dei casi precedenti, il Consiglio di Amministrazione può comunque ritenere ineleggibile o revocare dall'incarico a colui nei cui confronti sia stato iniziato un procedimento penale per i reati, consumati o tentati, previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto, nonché per delitti dolosi, consumati o tentati, commessi con violenza o minaccia alle persone o per delitti, consumati o tentati, contro il patrimonio, mediante violenza o frode, ovvero per reati societari o per taluni dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

L'OdV o uno dei suoi membri può essere inoltre revocato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, per inadempienza agli obblighi, di seguito stabiliti, o comunque per comportamenti gravemente lesivi dei principi di imparzialità, correttezza e trasparenza connessi allo svolgimento dell'incarico o legati all'attività della Società, ovvero per la perdita dei c.d. requisiti di onorabilità.

I componenti dell'OdV possono recedere in qualsiasi momento dall'incarico, previa comunicazione inviata con raccomandata a.r. al Consiglio di Amministrazione; il recesso diviene operativo decorsi trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.

In caso di revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina contestuale di un nuovo membro, mentre, in caso di recesso, vi provvede entro trenta giorni dalla ricezione del recesso e, comunque, nella prima adunanza successiva.

Ove la revoca o il recesso riguardi singoli componenti dell'OdV, i componenti di nuova nomina restano in carica fino al termine di durata dell'Organismo, mentre, ove riguardi l'OdV nella sua interezza, il nuovo Organismo avrà durata non superiore alla scadenza del Consiglio di Amministrazione.

### **5.3** *Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza*

All'OdV sono assegnati i seguenti compiti:

- **vigilare sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello;**

- 
- **promuovere** la conoscenza e la puntuale attuazione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, individuando con il supporto delle Funzioni aziendali competenti gli **interventi formativi e di comunicazione** più opportuni;
  - **monitorare l'osservanza del Modello** da parte di tutti i suoi destinatari:
    1. programmando le attività di verifica ritenute opportune;
    2. effettuando controlli (pianificati e non pianificati) sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio e procedendo alla loro formalizzazione (verifica dell'aggiornamento e del rispetto della normativa aziendale interna, del sistema di deleghe e poteri di firma in termini di coerenza tra le responsabilità e i poteri conferiti e le attività espletate, della conoscenza del Modello, etc.);
    3. effettuando incontri periodici con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, al fine di confrontarsi, verificare e relazionare in merito alle attività di *compliance* della Società al Decreto;
    4. promuovendo incontri con il Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento per discutere in materie inerenti il funzionamento e l'efficacia del Modello;
  - **promuovere l'attivazione di provvedimenti disciplinari** in caso di violazioni accertate del Modello;
  - curare l'**aggiornamento del Modello**:
    1. valutando con la collaborazione delle Funzioni competenti, le iniziative propedeutiche all'aggiornamento del Modello;
    2. valutando le modifiche organizzative/gestionali e gli adeguamenti legislativi delle norme cogenti, in termini di loro impatto sul Modello;
    3. predisponendo misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio;
    4. proponendo al Consiglio di Amministrazione le modifiche al Modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti dell'organizzazione, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva / tentata commissione di reati;
    5. disponendo l'esecuzione dell'analisi di rischio in caso di elementi nuovi ovvero al manifestarsi della necessità oggettiva di effettuare una nuova valutazione del rischio;
  - **garantire un flusso di informazioni verso i vertici della Società** (Consiglio di Amministrazione), tramite la redazione e la distribuzione di apposita reportistica periodica;

- 
- **predisporre un efficace ed efficiente sistema di comunicazione interna** al fine di ottenere il riporto di informazioni rilevanti ai sensi del Decreto (ad es.: flussi informativi a carattere periodico o al verificarsi di determinati eventi, trasmessi a cura delle Funzioni aziendali; segnalazione di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello).

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo di Vigilanza è attribuita la **facoltà** di:

- **emanare disposizioni interne** intese a regolare la propria attività (c.d. "Regolamento"). Tali disposizioni, che dovranno essere adeguatamente motivate (ad es.: disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità), saranno emanate in autonomia dall'Organismo di Vigilanza, ma non dovranno essere in contrasto con il presente Modello, né con le norme della Società;
- **accedere senza restrizioni e senza obbligo di preavviso a tutte le informazioni aziendali** che lo stesso reputi rilevanti per la sua attività;
- **ricorrere a professionisti esterni** per compiti di natura tecnica ovvero per l'esecuzione di attività di verifica a supporto dell'azione dell'OdV in capo al quale permane, in via esclusiva, la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello;
- **richiedere che qualsiasi Funzione aziendale fornisca tempestivamente le informazioni**, i dati e/o le notizie idonee ad individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nonché a verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'Organismo di Vigilanza, qualora nello svolgimento delle proprie attività dovesse venire a conoscenza dell'attuazione di prassi operative, anche isolate, che si discostino dalle procedure previste dal presente Modello, è tenuto ad intervenire tempestivamente evidenziando la necessità di modificare l'operatività aziendale e/o i contenuti del Modello al fine di garantire la piena *compliance* ai dettami del Decreto.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza potrà adottare ogni iniziativa ritenuta necessaria a monitorare costantemente l'efficacia delle procedure e delle regole di comportamento dettate dal Modello per evitare la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

#### **5.4** *Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*

Al fine di garantire la massima efficienza operativa ed efficacia nelle attività di monitoraggio, all'OdV deve essere garantito l'accesso senza restrizioni e senza obbligo di preavviso a tutte le informazioni aziendali che lo stesso reputi rilevanti per la sua attività.

Ai sensi dell'**art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto**, viene istituito l'**obbligo di informazione verso l'OdV** in merito a situazioni di potenziale rischio di illecito, o ad atti che si configurino come violazioni del Modello, affinché tale organo possa vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In particolare, devono essere segnalate senza ritardo all'OdV:

- **eventuali notizie relative alla commissione o tentata commissione ovvero alla ragionevole convinzione di commissione o di tentata commissione degli illeciti** ex D.Lgs. 231/2001, compreso l'avvio di un procedimento giudiziario a carico dei destinatari del Modello per i reati previsti dal Decreto stesso;
- **eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria**, dalle quali emerga lo svolgimento di indagini per illeciti di cui al Decreto in cui possa essere coinvolta la Società;
- le **richieste di assistenza legale** inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per reati di cui al Decreto;
- **eventuali report**, allegati alla comunicazione stessa, predisposti dai Responsabili delle Funzioni aziendali nell'ambito dello svolgimento delle attività di controllo affidate, dalle quali siano emersi **fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità** rispetto ai dettami del Decreto stesso;
- **eventuali violazioni** delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente **Modello**, nonché della **normativa aziendale interna** cui tale documento rinvia e del **Codice Etico**;
- i **procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni comminate nei confronti dei dipendenti** in materia di D.Lgs. n. 231/2001, oppure i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i **verbali predisposti da esponenti degli Enti Pubblici nell'ambito di ispezioni** dagli stessi condotte presso le sedi della Società (a prescindere dal fatto che a seguito delle verifiche condotte siano emersi o meno rilievi);
- ogni **eventuale modifica dell'assetto organizzativo della Società**, delle attività dalla stessa svolte, del sistema di deleghe e poteri di firma adottato, nonché della normativa aziendale interna.

Le segnalazioni devono essere trasmesse direttamente all'OdV, all'indirizzo di posta elettronica dedicato e riservato:

**odv.in@novoli.com**

---

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l'OdV **indaga e valuta le segnalazioni** eventualmente ricevute, provvedendo a promuovere, qualora ritenuto necessario, l'**attivazione di adeguati provvedimenti** coerentemente con quanto stabilito dal sistema sanzionatorio adottato dalla Società in materia di D.Lgs. n. 231/2001;
- i **segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione** e in ogni caso è assicurata 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.

Resta fermo l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi circostanza o situazione che esponga Immobiliare Novoli S.p.A. al rischio di commissione di uno qualsiasi dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

#### **5.5** *Reporting periodico dell'OdV verso il CdA e il Collegio Sindacale*

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza, **l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:**

- trasmettendo entro il termine dell'esercizio, per sua opportuna conoscenza, il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo (*Audit Plan*);
- mediante relazione scritta, trasmessa con periodicità semestrale, circa lo stato di attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata nel semestre e agli interventi ritenuti opportuni per l'implementazione del Modello.

L'OdV potrà essere invitato in ogni momento dal CdA per riferire su particolari eventi o situazioni relative all'efficacia ed all'efficienza del Modello; potrà, altresì, in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione stesso qualora ritenga opportuno un esame o un intervento del suddetto organo circa l'adeguatezza del Modello.

Si evidenzia, inoltre, che il Modello, sulla cui efficacia e osservanza vigila l'Organismo di Vigilanza, è parte del sistema di controllo interno oggetto di valutazione di adeguatezza a cura del Collegio Sindacale deputato a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, nonché sul rispetto di corretti principi di amministrazione.

Inoltre, **l'Organismo di Vigilanza trasmette al Collegio Sindacale**, oltreché al Consiglio di Amministrazione, le relazioni informative semestrali di cui sopra e segnala tempestivamente allo stesso ciascuna violazione o criticità riscontrata nello svolgimento delle proprie attività.

---

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (elettronico o cartaceo) per un periodo di almeno dieci anni.

## **6 DIFFUSIONE DEL MODELLO: INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

### **6.1** *Informazione e formazione dei dipendenti*

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di IN garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti.

Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire nell'organizzazione.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi a rischio-reato.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV, in collaborazione con il Direttore Generale in qualità di Responsabile delle Risorse Umane e con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il Modello (Parte Generale), insieme al Codice Etico di Gruppo, è affisso nella bacheca aziendale, al fine di garantirne la più ampia diffusione a tutto il personale.

Ai componenti degli organi sociali, ai Dirigenti e Responsabili di Funzione viene resa disponibile copia della versione integrale del Modello (Parte Generale e Parte Speciale).

L'adozione del presente Modello e i successivi aggiornamenti sono **comunicati e diffusi a tutti i dipendenti della Società**, attraverso una comunicazione inviata via *e-mail* o consegnata a mano tramite lettera allegata alla prima busta paga successiva all'approvazione del Modello, in cui si dia atto:

- dell'avvenuta adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con la specifica della data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione;
- dell'area aziendale, accessibile a tutto il personale, in cui risulta pubblicato il Modello (Parte Generale) al fine della consultazione dello stesso ("bacheca aziendale");
- dell'indirizzo di posta elettronica dedicato all'Organismo di Vigilanza cui devono essere inviate segnalazioni di non osservanza del Modello e altre comunicazioni utili all'attività dello stesso, in conformità con quanto previsto al riguardo dal presente documento.

IN, inoltre, consegna ai **nuovi assunti** un set informativo, con il quale assicurare che gli stessi acquisiscano le conoscenze considerate di primaria rilevanza in tale ambito. Tale set informativo contiene, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico di Gruppo e la Parte

---

Generale del Modello con le indicazioni di dove poterne consultare i contenuti, nonché dell'indirizzo di posta elettronica dedicato e riservato all'Organismo di Vigilanza.

L'attività di **formazione**, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e le disposizioni contenute nel presente Modello, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'attribuzione o meno di funzioni di rappresentanza della Società. Al termine di ciascuna sessione di *training* è prevista la compilazione da parte di tutti i partecipanti di un questionario volto a misurare l'efficacia della formazione erogata.

## **6.2** *Diffusione a terzi*

Le controparti esterne a IN con cui la stessa instaura rapporti d'affari (*partner* commerciali, fornitori / consulenti, clienti) sono informate relativamente alle attività di *compliance* al D.Lgs. n. 231/2001 svolte dalla Società.

In particolare, IN provvede a comunicare l'avvenuta adozione del Codice Etico di Gruppo e del Modello ai terzi con cui genera un volume di affari ritenuto significativo in termini di fatturato di acquisto / vendita, fornendo agli stessi la versione integrale del Codice Etico di Gruppo e la Parte Generale del Modello.

## **7 IL SISTEMA SANZIONATORIO**

La definizione di un **sistema di sanzioni** (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di condotta imposte dal Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale ai fini dell'esenzione della Società da responsabilità nel caso di commissione dei reati presupposto.

Tale sistema disciplinare si rivolge agli Amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale nell'altro.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del

Decreto. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano determinare l'illecito e che l'Autorità Giudiziaria persegua tale illecito.

Nella definizione del sistema sanzionatorio, è necessario tenere conto dei seguenti fattori:

- il sistema deve operare in base al **principio della gradualità**, comminando sanzioni proporzionate alla carica ricoperta dal responsabile dell'infrazione, all'infrazione stessa e all'impatto che questa comporta in termini di esposizione al rischio della Società;
- il sistema non può prescindere dal **rispetto della legislazione vigente**, in particolare dall'art. 2106 del Codice Civile (Sanzioni disciplinari).

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, le azioni ed i comportamenti degli Amministratori, dipendenti e soggetti terzi sono classificati in:

- comportamenti tali da ravvisare una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione delle procedure interne, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente documento;
- comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno la fiducia dell'azienda nei confronti dell'Amministratore e/o Dipendente quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio reato, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente documento e del Codice Etico di Gruppo e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività a rischio reato, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente documento e del Codice Etico di Gruppo, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

E' opportuno estendere l'applicazione del Sistema Disciplinare nel caso in cui non sia tutelato l'anonimato del lavoratore segnalatore di reati o irregolarità oppure nel caso in cui non si utilizzi il canale di segnalazioni nella maniera corretta (calunnie e/o false attestazioni). Le misure vanno viste all'interno del sistema disciplinare generale collegato al rapporto di lavoro e dovranno essere applicate nel rispetto delle previsioni e delle procedure dell'art. 7 Legge 300/70, di eventuali normative speciali applicabili e del Contratto Nazionale di settore applicato.

---

## **7.1** Misure nei confronti dei Lavoratori Subordinati

La violazione delle prescrizioni di cui al presente Modello da parte dei dipendenti della Società, soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i dipendenti del terziario, commercio, distribuzione e servizi, costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 "Sanzioni Disciplinari" della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui alla Sezione "Provvedimenti Disciplinari" del suddetto CCNL, e precisamente:

- 1) **biasimo inflitto verbalmente** per le mancanze lievi;
- 2) **biasimo inflitto per iscritto** nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
- 3) **multa** in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) **sospensione dalla retribuzione** e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) **licenziamento disciplinare senza preavviso** e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

In particolare, incorre nel provvedimento del "**biasimo inflitto verbalmente**" il dipendente che:

- violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli previsti dalle procedure, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo".

Incorre nel provvedimento del "**biasimo inflitto per iscritto**" il dipendente che:

- violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza della Società con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo".

Incorre nel provvedimento della "**multa**" il dipendente che:

- 
- esegue con negligenza le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo".

Incorre nel provvedimento della "**sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni**" il dipendente che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di IN, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni della Società, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo".

Incorre nel provvedimento del "**licenziamento disciplinare senza preavviso**" il dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Il sistema delle sanzioni previste nei confronti dei lavoratori subordinati si completa con la possibilità per la Società di prevedere riduzioni della retribuzione variabile riconosciuta ai dipendenti proporzionali alla gravità di eventuali comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice Etico di Gruppo e dal Modello.

In caso di violazione del Modello si avvia una procedura di accertamento delle responsabilità del dipendente interessato. Qualora dall'attività di accertamento emerga un'effettiva violazione dovuta alla responsabilità del dipendente, si procede all'irrogazione delle sanzioni disciplinari identificate, nel rispetto del principio di gradualità. In ogni caso, gli esiti della procedura di accertamento sono tempestivamente comunicati all'OdV.

---

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300 del 20 maggio 1970), tra cui:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per il richiamo verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e di comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del Decreto, a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Direttore Generale, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il Consiglio di Amministrazione.

## **7.2** *Misure nei confronti dei Dirigenti*

In caso di violazione, da parte di dirigenti di IN, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse alle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) per i dirigenti di aziende del terziario, del commercio e dei servizi.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno commisurate al livello di responsabilità del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

---

### **7.3** *Misure nei confronti degli Amministratori*

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV informa l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale affinché assumano gli opportuni provvedimenti ai sensi delle leggi vigenti.

Le sanzioni nei confronti degli Amministratori devono essere proporzionate alla gravità dell'infrazione commessa: a titolo meramente esemplificativo, potrà essere deliberato un provvedimento formale di biasimo, la revoca (totale o parziale) delle deleghe operative eventualmente conferite, la convocazione dell'Assemblea degli azionisti per proporre la revoca dell'amministratore ai sensi dell'art. 2383, co. 3, c.c. ("Nomina e revoca degli amministratori") e l'eventuale azione di responsabilità (ad es.: in presenza di un procedimento penale a carico dell'Amministratore in relazione a reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001).

### **7.4** *Misure nei confronti dei Sindaci*

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione può sospendere immediatamente dal mandato il Sindaco inadempiente ex art. 2400, co. 2, c.c. ("Nomina e cessazione dall'ufficio del Collegio Sindacale") nell'attesa delle misure deliberate dall'Assemblea dei soci.

Nel caso di gravi violazioni commesse da Sindaci iscritti nel registro dei revisori contabili a norma dell'art. 2397 c.c. ("Composizione del Collegio"), la Società provvederà altresì alla segnalazione agli Organi Competenti alla tenuta del relativo Albo.

### **7.5** *Misure sanzionatorie nei confronti di soggetti terzi*

Ogni violazione del Modello da parte di soggetti terzi con cui la Società instaura rapporti di natura commerciale (*partner* commerciali, fornitori / consulenti, clienti) è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti e può portare alla risoluzione del rapporto.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento censurabile derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

---

## **8 INTEGRAZIONE TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO E IL CODICE ETICO DI GRUPPO**

Nonostante il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, presenti una portata diversa rispetto al Codice Etico di Gruppo, le regole di comportamento contenute nei due documenti sono tra loro integrate.

Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico di Gruppo** enuncia i valori e i principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte dei principali portatori di interesse o *stakeholder* (ad es.: azionisti, amministratori, dipendenti, fornitori, consulenti, clienti);
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di determinate tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio o nell’interesse della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base a disposizioni del Decreto medesimo).