



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.LGS. n. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Nucleco S.p.A.  
nella seduta del 18/03/2026

**STORICO REVISIONI**

<b>Data</b>	<b>Motivo della revisione</b>
09/07/2008	Prima emissione del documento a seguito della formale approvazione del CdA Nucleco
14/03/2013	Nuova edizione del Modello approvato dal CdA Nucleco
19/12/2017	Nuova edizione del Modello approvato dal CdA Nucleco
29/01/2019	Nuova edizione del Modello approvato dal CdA Nucleco
28/10/2020	Nuova edizione del Modello approvato dal CdA Nucleco per aggiornamento della parte generale, delle parti speciali A, C e D e delle appendici A e B a seguito introduzione reati traffico di influenze illecite, tributari e contrabbando e D.Lgs. 101/2020
18/03/2026	Nuova edizione del Modello approvato dal CdA Nucleco



## PARTE GENERALE

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPITOLO I LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001</b> .....	<b>5</b>
1.1 IL CONTESTO NORMATIVO: IL REGIME DI RESPONSABILITÀ GIURIDICA DEL D.LGS. N. 231/2001 .....	5
1.2 I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEI REATI COMMESSI DAI SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI E LE IPOTESI DI ESONERO .....	7
1.3 L'ADOZIONE E L'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	8
1.4 LE SANZIONI AMMINISTRATIVE A CARICO DELLA SOCIETÀ.....	8
1.5 LE MACRO-CATEGORIE DI REATI PRESUPPOSTO .....	10
<b>CAPITOLO II ADOZIONE DEL MODELLO NUCLECO</b> .....	<b>11</b>
2.1 ASSETTO SOCIETARIO E PROCURATORIO .....	11
2.2 IL MOGC E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI.....	16
2.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED I SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI.....	18
2.4 SINERGIE TRA IL MOGC ED IL PTPCT .....	20
2.5 LA STRUTTURA DEL MODELLO .....	20
2.6 I PRINCIPI DI CONTROLLO DEL MODELLO.....	21
2.7 I DESTINATARI DEL MODELLO.....	22
2.8 VERIFICHE SULL'AGGIORNAMENTO, ADEGUATEZZA ED EFFETTIVITÀ DEL MODELLO.....	22
<b>CAPITOLO III ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>23</b>
3.1 COMPOSIZIONE, DURATA E COMPENSI DEI COMPONENTI.....	23
3.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, CAUSE DI DECADENZA, TEMPORANEO IMPEDIMENTO E CAUSE DI REVOCA DEI COMPONENTI.....	24
3.3 FUNZIONI, POTERI E BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
3.4 RIUNIONI E REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
3.5 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA PERIODICI E AD EVENTO.....	29
3.6 FLUSSI INFORMATIVI CON IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	32
3.7 COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA CONTROLLANTE SOGIN.....	33

<b>CAPITOLO IV SISTEMA DI ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>33</b>
4.1. PREMESSA .....	33
4.2 SEGNALAZIONI ORDINARIE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
4.3 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING SU CANALE INTERNO .....	34
4.4 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING SU CANALE ESTERNO.....	35
<b>CAPITOLO V FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>36</b>
5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	36
5.2 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	37
5.3 INFORMATIVA A SOGGETTI TERZI.....	38
<b>CAPITOLO VI SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>38</b>
6.1 PRINCIPI GENERALI.....	38
6.2 SANZIONI PER DIPENDENTI.....	42
6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	44
6.4 SANZIONI PER AMMINISTRATORI E COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE.....	44
6.5 SANZIONI PER LE PARTI TERZE .....	46
6.6 SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	47
6.7 MISURE A TUTELA DELL'EFFICACIA DELLE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING.....	47
6.8 UFFICIO COMPETENTE E VIGILANZA SULLA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	48
<b>ALLEGATO I Catalogo Reati 231 .....</b>	<b>49</b>

## PREMESSA

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Nucleco S.p.A. (a seguire, anche, MOGC o Modello) è stato adottato per la prima volta il 9/7/2008, revisionato in quattro successive occasioni del 2013-2017-2019 con ultimo aggiornamento, prima dell'attuale, risalente al 28/10/2020 per aggiornamento della parte generale, delle parti speciali A, C e D e delle appendici A e B a seguito introduzione reati traffico di influenze illecite, tributari e contrabbando e D.Lgs. 101/2020.

La presente versione delinea la Parte Generale del Modello che è articolato in una ulteriore Parte Speciale.

Il Modello è considerato dalla società come un complesso di norme, strutture organizzative, procedure operative, policy e punti di controllo, avente finalità preventiva rispetto alla commissione di possibili comportamenti configuranti fattispecie di reato e illecito 231 o violazioni del medesimo.

Pertanto, all'interno ne costituiscono parte integrante, anche, il Codice Etico - in cui sono stabiliti i valori essenziali, gli standard di riferimento, le norme di condotta ed i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse della società – nonché il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Il Modello è pubblicato sul sito internet aziendale, in un formato aperto ed elaborabile, nella sezione "Azienda", sotto-sezione "Organizzazione".

Il MOGC e le sue modifiche sono approvati con delibera del CdA ed i suoi contenuti sono stati redatti prendendo in considerazione la dottrina e le best practice di settore, in particolare le Linee Guida di Confindustria *"per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo"* nella versione aggiornata di giugno 2021, in linea con quanto previsto dal comma III dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 secondo cui i Modelli possono essere redatti sulla base dei codici di comportamento adottati dalle Associazioni di categoria rappresentative degli enti.

## CAPITOLO I LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

### 1.1 IL CONTESTO NORMATIVO: IL REGIME DI RESPONSABILITÀ GIURIDICA DEL D.LGS. N. 231/2001

In attuazione dell'art. 11 della Legge n. 300, del 29 settembre 2000, che ha conferito la delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, (nel seguito, indicato anche come "Decreto"), concernente la *"Disciplina della responsabilità"*

*amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.*

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha così introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un’autonoma forma di responsabilità amministrativa a carico degli enti, dipendente dalla commissione di uno o più reati tassativamente individuati nel medesimo decreto e denominati “reati presupposto”, commessi nell’interesse o vantaggio dell’ente stesso, che va ad aggiungersi alla responsabilità del soggetto, persona fisica autore del reato.

Pertanto, nel caso in cui l’autore del reato o dell’illecito amministrativo abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi non può configurarsi una siffatta forma di responsabilità giuridica a carico dell’ente.

Gli elementi peculiari, sia soggettivi che oggettivi, di tale forma di responsabilità giuridica sono:

- la commissione di un reato presupposto da parte di una persona fisica legata all’ente in qualità di “soggetto in posizione apicale”<sup>1</sup> ex art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001 o in qualità di soggetto “sottoposto all’altrui direzione o vigilanza”<sup>2</sup> ex art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001;
- l’individuazione dei criteri caratterizzanti la condotta del soggetto agente ovvero quelli dell’interesse<sup>3</sup> o del vantaggio<sup>4</sup> nella commissione di un reato presupposto in favore dell’ente;
- l’accertamento della responsabilità della società da parte del giudice penale, nell’ambito del procedimento penale instaurato nei confronti dell’autore del reato, tenuto comunque conto che la responsabilità amministrativa dell’ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica e sussiste anche nell’ipotesi in cui l’autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile;
- l’irrogazione di sanzioni afflittive nei confronti dell’ente di natura sia pecuniaria che interdittiva, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento.

L’imputazione all’ente di tale responsabilità giuridica è possibile, anche nelle ipotesi di “delitto tentato” ex art. 56 c.p. o di reati presupposto commessi all’estero ex art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001 da un soggetto funzionalmente legato all’ente, purché per la repressione non vi proceda lo Stato del

---

<sup>1</sup> I soggetti in posizione apicale sono: le persone che 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 ed il controllo dell’ente stesso.

<sup>2</sup> I soggetti sottoposti sono: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

<sup>3</sup> Per interesse si intende la chiara volontà del soggetto agente di commettere il reato presupposto indipendentemente dal fatto che venga conseguito o meno un vantaggio in concreto per l’ente.

<sup>4</sup> Il vantaggio consiste nella realizzazione di un risultato oggettivo e tangibile non esclusivamente di carattere patrimoniale (es. risparmio di costi) che derivi direttamente dalla commissione del reato presupposto.

luogo in cui gli stessi siano stati realizzati e l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

## **1.2 I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEI REATI COMMESSI DAI SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI E LE IPOTESI DI ESONERO**

La responsabilità amministrativa dell'Ente richiede la sua colpevolezza, per un fatto doloso o colposo, costituente uno dei reati, consumati o tentati, di cui al D. Lgs. n. 231/2001, commesso dai soggetti apicali o dai sottoposti, nell'interesse o a vantaggio, anche non esclusivo, dell'Ente stesso. Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che i predetti soggetti pongano in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale, ma è sufficiente che forniscano un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

Pertanto, il criterio soggettivo di imputazione della responsabilità dell'Ente è dato dalla colpevolezza e la prova della sua esistenza varia in ragione del ruolo ricoperto dalla persona fisica autrice del reato.

Ne discende che, se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, sussiste una presunzione di colpevolezza dell'ente che si fonda, sostanzialmente, sull'identificazione organica di colui che ha commesso, con dolo o con colpa, il reato nell'interesse o vantaggio - anche non esclusivo - dell'Ente.

Presunzione di colpevolezza che viene meno laddove l'ente è in grado di dimostrare che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto costituente reato, "modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'autore del reato ha eluso fraudolentemente il MOGC;
- la governance ha nominato un OdV "dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello curandone l'aggiornamento;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Conseguentemente, nel caso in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente è chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, secondo quanto previsto dal combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'art. 7 ex D.lgs. n. 231/2001.

L'Ente non è dunque responsabile dei reati presupposto commessi dai soggetti apicali o dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza quando quest'ultimi abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Tale circostanza è da qualificare quale causa oggettiva di esclusione della responsabilità dell'Ente che opera anche in presenza di eventuali vantaggi che l'Ente può aver conseguito dalla commissione del reato.

### **1.3 L'ADOZIONE E L'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

In linea con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria "per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" affinché il Modello possa considerarsi idoneo e sufficiente, deve essere strutturato tenendo in considerazione i seguenti elementi caratterizzanti:

- individuazione delle c.d. "aree a rischio" nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- previsione di "specifici protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione di specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, ivi comprese quelle in materia di whistleblowing;
- previsione, ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 e del comma 2-bis del D.lgs. n. 231/2001, di "canali di segnalazione interna" ed il divieto di atti ritorsivi o discriminatori diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'effettività del Modello è, invece, legata ad una sua efficace attuazione che ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 231/2001, si sostanzia in un'attività di verifica periodica e di eventuale aggiornamento dei contenuti laddove si riscontrino:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- mutamenti organizzativi aziendali;
- intervenute modifiche legislative che introducono nuovi illeciti nel catalogo dei reati presupposto.

### **1.4 LE SANZIONI AMMINISTRATIVE A CARICO DELLA SOCIETÀ**

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente, previste dall'art. 9 del Decreto sono di tipo: pecuniario; interdittivo; confisca e pubblicazione della sentenza di condanna.

### **Le sanzioni pecuniarie**

Sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su “quote” tenuto conto dei criteri individuati nell’art. 11, comma 1 del Decreto. Quando il giudice ritiene l’Ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000 quote il cui importo varia da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549 euro. Sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria, nei casi in cui - alternativamente - l’autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se:

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l’ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato;
- si è adoperato in tal senso;
- è stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

### **Le sanzioni interdittive:**

si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti nell’art. 14 del Decreto e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l’Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale;
- il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto e la sua condotta è stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- sussiste una ragionevole possibilità di reiterazione di illeciti 231 della stessa tipologia di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Tuttavia, esse non si applicano, o sono revocate, qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e - soprattutto - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

In questi casi si applica la pena pecuniaria.

### **Pubblicazione della sentenza e confisca**

Accanto alla sanzione pecuniaria ed alle sanzioni interdittive, il Decreto prevede, infine, altre due tipologie di sanzioni:

- la pubblicazione della sentenza di condanna: consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza stessa, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale e può conseguire all'applicazione di una sanzione interdittiva (vd. art. 18 D.Lgs. n. 231/2001);
- la confisca: consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o il profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato).

Da ultimo si segnala che ai sensi degli art. 53 e 54 del Decreto, il giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca od il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente.

### **1.5 LE MACRO-CATEGORIE DI REATI PRESUPPOSTO**

La sezione III del D.Lgs. n. 231/2001 - articoli dal 24 al 25-duodevices - prevede un elenco tassativo di reati 231, anche detto "*catalogo dei reati presupposto*" la cui analisi giuridica, unitamente alla relativa analisi dei rischi c.d. "*rischio-reato*" viene riportata nelle singole Parti Speciali del presente Modello.

Per il dettaglio delle singole fattispecie di reato presupposto si rimanda all'Allegato 1 del presente documento.

## CAPITOLO II ADOZIONE DEL MODELLO NUCLECO

### 2.1 ASSETTO SOCIETARIO E PROCURATORIO

Il MOGC è definito e attuato in considerazione della natura della Società e della valenza tecnologica, economica e socio ambientale delle sue attività.

L'assetto societario di Nucleco è costituito da un sistema di regole, strutture, risorse e procedure che definiscono il funzionamento della Società.

L'assetto societario è fondato sui seguenti elementi caratteristici:

- a) Sogin S.p.A. ed ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) sono titolari delle azioni rappresentanti l'intero capitale sociale, rispettivamente nella misura del 60% e del 40%;
- b) l'oggetto sociale di Nucleco, come riportato nello Statuto, include:
  - i. raccolta, trasporto e condizionamento dei rifiuti radioattivi di bassa e media attività e loro sistemazione nei luoghi di destinazione finale;
  - ii. caratterizzazione radiologica e chimico-fisica di materiali radioattivi;
  - iii. decontaminazione di impianti nucleari e non, decontaminazione di ambienti di lavoro, contaminati a bassa e media attività;
  - iv. "decommissioning" di impianti nucleari e non, contaminati a bassa e media attività anche mediante lavori di demolizione di opere da realizzarsi con qualsiasi mezzo, la raccolta di materiali di risulta e la loro separazione, nonché lavori in terra da realizzarsi con qualsiasi mezzo e qualunque sia la natura del terreno da scavare e ripristinare;
  - v. progettazione, realizzazione e fornitura di impianti per il trattamento e condizionamento di rifiuti radioattivi, a bassa e media attività;
  - vi. prestazione di servizi di ingegneria nel settore delle bonifiche ambientali e nel settore dei rifiuti radioattivi;
  - vii. assunzione, sia diretta che indiretta, di interessenze e partecipazioni in altre società ed imprese industriali e commerciali, che operano nei predetti settori ed in settori affini purché strumentali per il raggiungimento degli scopi sociali;
  - viii. qualsiasi operazione finanziaria, commerciale, industriale, mobiliare e immobiliare, compreso il rilascio di fidejussioni e garanzie comunque connesse ed attinenti al raggiungimento anche indiretto degli scopi sociali;
  - ix. conduzione di attività di tipo industriale connesse con il "fine ciclo" del combustibile nucleare;

- x. progettazione, sviluppo ed esecuzione di interventi di bonifica di terreni, impianti e altre strutture nel settore dei rifiuti radioattivi e dei rifiuti tossico nocivi.
- c) il rilievo pubblicistico delle attività di raccolta, trattamento, condizionamento e stoccaggio temporaneo dei rifiuti radioattivi e delle sorgenti radioattive prodotte nel Paese da attività medico-sanitarie, di ricerca scientifica e tecnologica per le quali Nucleco è operatore nazionale;
- d) atteso il rilievo pubblicistico dell'attività svolta da Nucleco, i suoi funzionari dipendenti sono incaricati di pubblico servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 358 codice penale e che la Società opera nei c.d. settori speciali adottando procedure ad evidenza pubblica nella gestione degli appalti. Riguardo alle funzioni certificative ed a quelle svolte ai fini della sicurezza nazionale, il vertice, i responsabili delle strutture ed i relativi funzionari, operano quali pubblici ufficiali ai sensi e per gli effetti dell'art. 357 del codice penale;
- e) esistenza ed osservanza del Nulla Osta IMP/37/1 concesso ad ENEA, di cui, quindi, ne è Titolare, con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 1° dicembre 2022 di accorpamento e conversione dei precedenti decreti di autorizzazione all'esercizio del Complesso delle Installazioni per il trattamento, condizionamento, deposito e smaltimento di rifiuti radioattivi sito nel Centro Ricerche Casaccia – Centro Nucleco;
- f) ENEA ha reso disponibili a Nucleco, attraverso specifici contratti di locazione, le proprie infrastrutture di deposito temporaneo e gli impianti di trattamento e condizionamento presso il Centro Ricerche Casaccia – Complesso Nucleco, di cui al citato Nulla Osta, sia per le attività del Servizio Integrato, sia per le attività proprie della Nucleco di trattamento e condizionamento dei rifiuti non afferenti al Servizio Integrato;
- g) la Società ha adottato un sistema di amministrazione e di controllo (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale);
- h) i responsabili preposti al controllo dei processi e delle attività Nucleco possono essere chiamati a riferire direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i) la Società ha adottato un MOGC ed ha nominato un Organismo di Vigilanza;
- j) la Società ha adottato un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ha nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- k) Nucleco, ai sensi dell'art. 2359 del c.c., è una società controllata di Sogin S.p.A., società interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e come tale è soggetta alla disciplina del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.lgs. 175 del 19 agosto 2016 così dal D.lgs. correttivo del 16 giugno 2017 n.100).

Sogin è tenuta al consolidamento del bilancio con quello della società controllata, in quanto, ai sensi dell'art. 2497-sexies c.c., esercita l'attività di direzione e coordinamento nei confronti della

controllata Nucleco. A tale scopo Nucleco è sottoposta all'osservanza del Regolamento per la Direzione e il Coordinamento della Controllante nel quale è previsto il coordinamento ed indirizzo in tema di aggiornamento del MOGC.

Il complesso di norme, generali e speciali, relative a Nucleco costituisce uno specifico strumento di presidio per la prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato ed approvato quanto segue:

1. la struttura organizzativa, con poteri, procure e deleghe;
2. le disposizioni organizzative e le comunicazioni interne e di servizio;
3. il Codice Etico;
4. i regolamenti interni, le policy aziendali e le procedure e istruzioni operative adottate in recepimento della normativa societaria, statutaria e regolamentare;
5. il sistema dei controlli interni ed esterni.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati, pur se non riportati dettagliatamente nel presente Modello - anche se più volte richiamati, per gli aspetti rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001, nella Parte Generale e nelle singole Parti Speciali del Modello - fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Nei paragrafi che seguono sono illustrati, per grandi linee, gli specifici strumenti sopra richiamati.

La struttura organizzativa di Nucleco è rappresentata dall'organigramma societario, che individua le Funzioni, le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

La struttura organizzativa in atto individua le Funzioni di Business alle quali è affidata l'attività operativa caratteristica di Nucleco. A tali Funzioni, che rappresentano il presidio organizzativo di controllo di Primo Livello, sono associate Funzioni di Supporto e di Staff che rappresentano presidi organizzativi di controllo di Secondo Livello. In aggiunta sono previsti controlli sistematici di Audit Indipendenti di terzo livello pianificati su base ciclica generalmente pluriennale.

Le strutture aziendali, in ragione delle funzioni attribuite, delle deleghe e dei poteri procuratori conferiti ai relativi responsabili, operano in conformità alla normativa vigente nonché alla regolamentazione interna (manuali, procedure, istruzioni operative, ecc.) che disciplina le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali.

Gli strumenti normativi e organizzativi su cui si basa la Società sono improntati ai seguenti principi generali:

- a) descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna Funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (tracciabilità ed evidenza delle attività sensibili) mantenendo una efficiente gestione dell'attività aziendale, basata sulla preventiva risk analysis.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure in Nucleco, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati presupposto (v. Allegato 1 - Catalogo Rischi) sono i seguenti:

- a) le deleghe coniugano ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali di altre società del Gruppo) che intrattengono per conto della Società rapporti con l'esterno devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- f) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- g) una procedura ad hoc che disciplini modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle deleghe e/o procure;
- h) a ciascuna procura che deleghi il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una disposizione interna che ne descriva il relativo potere di gestione;

i) le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti previsti dal sistema di controllo interno.

In base a quanto sopra riportato il sistema dei poteri e delle deleghe è strutturato in formali procure trascritte, nei modi e termini di legge, nel Registro delle Imprese consultabile presso la Camera di Commercio.

Con riferimento al Nulla Osta IMP/37/1, emanato a dicembre 2022 dal Ministero dello Sviluppo Economico ed ai documenti correlati, è disposto che il Titolare, cioè ENEA, deve indicare un assetto procuratorio che stabilisca in maniera univoca l'assegnazione delle responsabilità e delle funzioni di Rappresentante del Titolare del Nulla Osta per lo svolgimento delle attività e di Datore di Lavoro sul Sito. Sulla base di detto assetto procuratorio, Nucleco è tenuta ad assumere le responsabilità operative dell'Esercente in sito e del Datore di lavoro. Il Rappresentante sul sito del Titolare del Nulla Osta, sulla base dei documenti sopra richiamati, deve essere in possesso di Laurea in Ingegneria o Chimica/Chimica Industriale o Fisica e avere maturato una esperienza pluriennale nella conduzione di impianti di gestione e trattamento di rifiuti e sorgenti radioattive.

Attualmente, ENEA, in qualità di titolare del Nulla Osta, ha conferito mandato di rappresentanza sia al Presidente quale legale rappresentante di Nucleco, nominandolo contestualmente "Rappresentante del Titolare del Nulla Osta per lo svolgimento delle attività sul sito" che al Responsabile della Funzione Gestione Sito che esercita i poteri decisionali e di spesa identificandosi con la funzione di Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva "Complesso delle Installazioni Nucleco" ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., affinché, in nome e per conto di ENEA, gli stessi congiuntamente provvedano ad attuare le condizioni e prescrizioni a carico dell'ENEA medesima contenute nel citato Nulla Osta e nei documenti correlati. Con il mandato ENEA ha conferito al Presidente e all'AD di Nucleco tutti i poteri necessari per attuare quanto detto, con l'obbligo di rendiconto periodico alla stessa.

Il CdA di Nucleco attribuisce adeguati poteri al Presidente e all'Amministratore Delegato anche sulla base dell'assetto procuratorio sopra richiamato conferito da ENEA, con l'obbligo di rendiconto periodico al Consiglio medesimo ed al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare il compito di singoli atti anche ad altri membri del Consiglio e conferire incarichi a dipendenti o a terzi per singoli atti o categorie di atti.

Ai responsabili di alcune Funzioni, oltre ai poteri di rappresentanza, possono essere attribuiti, nell'ambito della procura generale, anche poteri di spesa, con dettagliata indicazione delle materie e dei relativi limiti monetari. Si evidenzia che detta procura può inoltre attribuire poteri di spesa in materia di appalti di lavori, servizi, forniture e quant'altro necessario, al fine di porre in atto tutte le misure necessarie per la sicurezza dei lavoratori, la tutela della salute, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica.

I poteri procuratori, che comportano impegni di spesa, eventualmente attribuiti ai responsabili di alcune Funzioni, possono da quest'ultimi, ove previsto, essere sub-delegati, per singolo atto e/o categorie di atti, con procura notarile. I poteri procuratori dei sub-delegati non possono essere, a loro volta, delegati ulteriormente.

La facoltà di subdelega viene, quindi, esercitata attraverso un processo trasparente, monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal "subdelegato", comunque prevedendo l'obbligo di informativa sull'esercizio dei poteri delegati. Tutte le procure generali sono trascritte presso il competente Registro delle Imprese. Copia conforme della procura notarile è consegnata ai procuratori, unitamente ad una lettera di istruzioni, anche tramite il sistema informatico di archiviazione della corrispondenza della Società.

La delega delle funzioni, riportata sulle lettere di istruzione e nella procura generale, è formalmente accettata dai delegati e la relativa copia conservata anche con il predetto sistema informatico di archiviazione della corrispondenza.

I Responsabili di Funzione sono obbligati alla successiva rendicontazione all'AD in caso di esercizio, proprio o dei subdelegati, dei poteri procuratori che comportano impegni di spesa.

La modifica e/o revoca delle predette procure generali, viene effettuata, in forma notarile, a seguito del mutamento della struttura organizzativa e/o dei relativi responsabili e/o dei poteri ed i relativi atti iscritti presso il competente Registro delle Imprese. Copia conforme dell'atto di modifica e/o di revoca della procura è consegnata ai procuratori unitamente alla lettera di modifica e/o di revoca dei poteri, anche tramite il sistema informatico di archiviazione della corrispondenza della Società, facendo riferimento al MOGC Nucleco pubblicato sul sito istituzionale di Nucleco

## **2.2 IL MOGC E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI**

Nucleco ha ritenuto opportuno adottare il proprio MOGC, per dotarsi di un valido strumento di sensibilizzazione di coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari atteso che nel medesimo sono ricompresi i principi etici, le regole di comportamento ed i presidi di controllo adottati dalla società al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Attraverso l'adozione e l'aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) divulgare la cultura d'impresa improntata alla legalità e al rispetto di regole di comportamento, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni atto contrario alla legge e, in particolare, alle disposizioni contenute nel MOGC;
- b) determinare in tutti coloro che operano per conto Nucleco nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al

- D.Lgs 231/2001), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti, mediante adeguate attività di informazione e formazione;
- c) ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati, in quanto gli stessi sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi anche nel caso in cui Nucleco fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
  - d) consentire alla Società, grazie al controllo sulle aree di attività a rischio, di intervenire, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
  - e) attuare un sistema organizzativo che preveda: attività di controllo preventivo, concomitante e successivo; un adeguato processo di comunicazione interna ed esterna ed un efficiente processo decisionale caratterizzato dalla trasparenza.

Il Modello nel suo complesso viene adottato dalla Società per:

1. assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico della Società e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
2. garantire che l'attribuzione e la ripartizione dei poteri, delle competenze e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale segua i principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, in linea con l'attività in concreto svolta dalla Società;
3. favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni utili ad identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
4. individuare e descrivere le attività svolte, l'organigramma aziendale e funzionale in documenti costantemente aggiornati, comunicati all'interno dell'organizzazione, con espressa indicazione di poteri, ruoli e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti nell'ambito delle singole attività di riferimento;
5. attuare programmi di formazione che garantiscano un'effettiva informazione del Codice Etico e del Modello a tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività a rischio;
6. assicurare una sufficiente separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo evitando situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
7. identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
8. registrare ogni fatto di gestione e, in particolare, ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;

9. assicurare sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo.

## **2.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED I SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI**

### **Il Sistema di controllo interno**

Nucleco si è dotata di un sistema di controllo interno volto a presidiare i rischi tipici dell'attività aziendale e garantire una corretta gestione operativa.

Il sistema di controllo interno si pone l'obiettivo di garantire:

- a) efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- b) salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- c) affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- d) conformità alle norme di legge e di vigilanza nonché alle policy, ed ai regolamenti e procedure interne.

Il sistema di controllo interno è finalizzato a verificare l'adeguatezza, l'efficace applicazione e l'aggiornamento della normativa aziendale, che include lo Statuto, il Codice Etico, il Regolamento di Direzione e Coordinamento della Controllata, il Regolamento dell'OdV, le Policy aziendali, le disposizioni organizzative e le norme operative che regolamentano i processi aziendali e le singole attività (Circolari, Guide Operative, Manuali, Procedure, Istruzioni operative).

Per conseguire tali risultati, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti aspetti:

1. la separazione tra le funzioni operative, autorizzative e di controllo al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse;
2. il monitoraggio dei principali rischi aziendali;
3. la registrazione degli atti gestionali con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
4. l'utilizzo di sistemi informativi e procedure di reporting ai diversi livelli direzionali al fine di assicurare la tracciabilità delle operazioni e delle decisioni;
5. il riscontro delle evidenze a seguito delle attività di controllo interno che devono essere tradotte in azioni di miglioramento del funzionamento dei processi.

Le attività di controllo effettuate in Nucleco sono strutturate sui tre seguenti livelli:

- A. controlli di primo livello preventivi, concomitanti: volti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività sulle singole attività. Tali controlli sono incorporati anche nelle procedure;

- B. controlli di secondo livello, prevalentemente successivi: effettuati da servizi preposti al controllo che per loro natura hanno indipendenza e autonomia (incluso il management), coprono più aree del sistema di controllo interno;
- C. controlli di terzo livello, prevalentemente successivi, attribuiti all'internal audit, e chiamati a fornire una generale *assurance* sul corretto funzionamento del sistema di controllo aziendale.

### **I Sistemi di Gestione Aziendali**

Nucleco è certificata secondo gli standard ISO 9001 per il sistema di gestione della qualità, ISO 14001 per il sistema di gestione dell'ambiente, ISO 45001 per il sistema di gestione della sicurezza, ed è registrata EMAS. Attraverso i sistemi di gestione aziendali, Nucleco garantisce il controllo e l'efficienza delle sue operazioni.

L'Alta Direzione, attraverso la politica dei sistemi di gestione, definisce gli orientamenti e gli indirizzi di Nucleco. Essa guida l'Azienda verso strategie e obiettivi in linea con quanto stabilito dalla controllante Sogin, condividendo con tutti i propri stakeholder il raggiungimento dei risultati attesi.

Nello specifico i sistemi di gestione di Nucleco sono sviluppati, implementati e attuati al fine di:

- Monitorare e tenere sotto controllo i propri processi e le proprie attività.
- Regolamentare e semplificare i rapporti tra i diversi livelli dell'organizzazione, definendo in modo preciso ruoli e responsabilità.
- Implementare un unico sistema documentale e di gestione dei dati, evitando duplicazioni o sovrapposizioni delle procedure aziendali.
- Individuare nuovi approcci strategici grazie al processo integrato, riducendo anche l'impatto ambientale e aumentando il benessere dei lavoratori e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Migliorare continuamente le prestazioni aziendali, focalizzandosi sulla soddisfazione del cliente.

I Sistemi di Gestione aziendali integrano il MOGC creando sinergie e favorendo la razionalizzazione dei processi e la semplificazione delle procedure correlate. La sinergia tra i sistemi di gestione aziendali e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) rappresenta un elemento fondamentale per l'efficienza e l'efficacia operativa di Nucleco. Integrando i principi e le pratiche dei sistemi di gestione con le direttive del MOGC, l'azienda riesce a ottimizzare i processi, ridurre i rischi e garantire la conformità normativa. Questa integrazione favorisce una gestione coordinata e armoniosa delle attività aziendali, migliorando la trasparenza, la responsabilità e la sicurezza. Inoltre, la sinergia tra i sistemi di gestione e il MOGC permette di creare un ambiente di lavoro più sicuro e sostenibile, promuovendo il benessere dei dipendenti e la tutela dell'ambiente.

## 2.4 SINERGIE TRA IL MOGC ED IL PTPCT

Il MOGC e il PTPCT concorrono entrambi a definire un sistema di legalità aziendale volto a prevenire i fenomeni corruttivi e di *mala gestio* nonché la commissione di illeciti 231 e/o di violazioni del Modello.

I due documenti sono stati, pertanto, redatti in un'ottica di sinergia e nella consapevolezza che l'OdV ed il RPCT garantiscono il necessario coordinamento delle loro attività per i profili di comune competenza.

Il Modello tiene, pertanto, in considerazione ed integra la politica e le misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Società, mediante i PTPCT.

Tale metodologia è in linea con le Delibere ANAC vigenti sul tema, che auspicano un approccio integrato tra i due documenti, sinergie di tipo organizzativo e gestionale con coordinamento dei processi ex D.Lgs 231/2001 e L. 190/2012.

Per i dettagli relativi alla prevenzione e gestione del rischio corruzione e delle iniziative di trasparenza adottate da Nucleco, si rimanda al PTPCT pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Società trasparente".

## 2.5 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è composto dalla presente Parte Generale, dalle Parti Speciali e dal Codice Etico, nonché dalle disposizioni interne adottate dalla Società anche in attuazione delle misure organizzative previste dal PTPCT che entrano a far parte dei protocolli di prevenzione e contrasto dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e dei fenomeni corruttivi e di *mala gestio*.

La Parte Generale delinea in particolare:

- il quadro normativo di riferimento (disciplina prevista nel D.Lgs. n. 231/2001);
- il profilo societario;
- i compiti e le responsabilità dell'OdV;
- la formazione ed informazione;
- il sistema disciplinare.

A corredo della Parte Generale è presente l'Allegato 1 che riporta il Catalogo dei reati 231.

La Parte Speciale è a sua volta suddivisa in sottostanti Parti Speciali individuate per macrocategorie di reati 231, per la cui strutturazione è stato usato un approccio metodologico "risk based".

Con tale metodologia sono state identificate le aree aziendali "sensibili" al cui interno sono state poi individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti (c.d. attività "sensibili"), codificando per ciascuna di dette attività, principi di

comportamento e di controllo - diversificati in relazione allo specifico rischio/reato da prevenire - cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

L'approccio seguito consente di:

1. valorizzare al meglio il patrimonio conoscitivo già esistente in azienda in termini di politiche e di regole interne, che indirizzano e governano la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione agli illeciti da prevenire e, più in generale, la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
2. gestire, con criteri chiari ed univoci, le regole operative aziendali incluse quelle relative alle aree "sensibili";
3. rendere più agevole la costante implementazione e l'adeguamento tempestivo dei processi e dell'impianto delle regole interne ai mutamenti della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale, assicurando un grado di "dinamicità" del Modello.

## **2.6 I PRINCIPI DI CONTROLLO DEL MODELLO**

In linea con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, Nucleco ha individuato i seguenti principi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati 231 e considerato al contempo, anche, presidi di mitigazione dei rischi inerenti i diversi processi e attività sensibili:

1. la segregazione dei compiti e delle funzioni: prevedendo una adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità tale per cui non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono rilevare contabilmente le operazioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno;
2. la definizione di ruoli e responsabilità: di tutti i livelli delle strutture organizzative con individuazione delle attività di propria competenza;
3. la definizione di un sistema di deleghe in cui vi sia una distinta identificazione e una specifica assegnazione di poteri e limiti attribuiti;
4. la coerenza tra i poteri organizzativi e di firma e le responsabilità assegnate e tra le procure ed il sistema interno delle deleghe;
5. l'assenza di situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
6. la tracciabilità e la corretta archiviazione degli atti, documenti, operazioni e controlli che permettono in ogni momento di ricostruire temporalmente i processi decisionali;
7. la registrazione di ogni fatto di gestione, ivi inclusi gli elementi descrittivi dei fatti e dei provvedimenti sanzionatori comminati ai fini della prevenzione e del contrasto dei reati ex D. lgs n. 231/2001 e L. n. 190/2012;
8. l'affidabilità dei sistemi informativi e l'idoneità delle procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;

9. la capacità di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi aziendali;
10. la coerenza e la congruenza delle operazioni aziendali.

Al contempo la Società adotta e attua regole di comportamento e procedure efficaci per:

- a. assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b. garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;
- c. favorire la collaborazione alla più efficiente attuazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni utili ad identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- d. individuare e descrivere le attività svolte, l'organigramma aziendale e funzionale in documenti aggiornati, comunicati all'interno dell'organizzazione, con espressa indicazione di poteri, ruoli e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti nell'ambito delle singole attività di riferimento;
- e. attuare programmi di formazione che garantiscano un'effettiva informazione del Codice Etico e del Modello a tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività a rischio.

## **2.7 I DESTINATARI DEL MODELLO**

I destinatari del Modello sono:

- gli organi di vertice e di controllo;
- i dirigenti;
- i dipendenti;
- le parti terze (fornitori, collaboratori e/o consulenti) che sottoscrivono un'apposita dichiarazione di impegno ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

## **2.8 VERIFICHE SULL'AGGIORNAMENTO, ADEGUATEZZA ED EFFETTIVITÀ DEL MODELLO**

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione e la modifica del Modello idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora siano individuati atti e/o comportamenti in violazione o elusione delle prescrizioni in esso contenute che compromettano seriamente l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento dei reati 231.

Il Consiglio di Amministrazione dispone ed approva l'aggiornamento del Modello, anche su proposta dell'OdV, qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo o nella struttura organizzativa e o nell'attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvede a valutare i requisiti di funzionalità del Modello e segnala, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato eventuali fatti e/o comportamenti che evidenziano la necessità di aggiornamento del Modello.

Il Presidente, in tal caso, deve convocare il CdA, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

## CAPITOLO III ORGANISMO DI VIGILANZA

### 3.1 COMPOSIZIONE, DURATA E COMPENSI DEI COMPONENTI

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, affida il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del MOGC, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo indipendente dell'ente, dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, denominato "Organismo di Vigilanza" che in Nucleco S.p.A. è costituito da tre componenti, di cui uno interno e due esterni, nominati sulla base di requisiti di professionalità e onorabilità<sup>5</sup> al quale la Società deve garantire condizioni idonee per svolgere le proprie funzioni.

I due componenti esterni - di cui uno con funzioni di Presidente - sono scelti tra esperti in materie giuridiche, economiche o finanziarie. Le specifiche competenze possono essere maturate anche nell'ambito dello svolgimento, per almeno tre anni, di funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici, pubbliche amministrazioni o società.

Per garantire l'autonomia e l'indipendenza<sup>6</sup> dell'Organismo, il componente interno è scelto fra i soggetti apicali che godono di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e non sono titolari di funzioni esecutive rientranti in aree aziendali sensibili ex D. Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, il CdA nomina un Organismo di Vigilanza i cui componenti sono in possesso di requisiti tali da assicurare autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione ed attribuisce allo stesso adeguati poteri per garantire un efficiente svolgimento delle funzioni assegnate.

---

<sup>5</sup> Professionalità ed onorabilità: i componenti dell'OdV possiedono conoscenze tecniche e giuridiche tali da poter garantire uno svolgimento adeguato del compito assegnato ed un'obiettività di giudizio.

<sup>6</sup> Autonomia ed indipendenza dell'OdV: all'interno dell'organigramma aziendale, l'OdV è posto nella posizione gerarchica più elevata.

Dell'avvenuta nomina dell'OdV è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

I componenti dell'OdV - nonché i soggetti di cui l'Organismo stesso si è avvalso, a qualsiasi titolo, per lo svolgimento delle proprie attività - sono vincolati all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni o fatti di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

### **Durata dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione e continua a svolgere le proprie funzioni sino all'insediamento del nuovo OdV in regime di *prorogatio*

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere nuovamente nominati.

In caso di sostituzione di uno dei componenti prima della scadenza, il subentro si intende comunque fino alla predetta scadenza.

### **Compensi dei componenti**

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso spettante ai componenti esterni dell'OdV, oltre al rimborso delle spese documentate sostenute per lo svolgimento delle loro funzioni.

## **3.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, CAUSE DI DECADENZA, TEMPORANEO IMPEDIMENTO E CAUSE DI REVOCA DEI COMPONENTI**

Costituiscono cause di ineleggibilità e di decadenza:

- a. trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (ineleggibilità);
- b. essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (c.d. codice antimafia), salvi gli effetti della riabilitazione;
- c. interdizione temporanea o sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- d. l'aver riportato condanna, anche se in primo grado, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile (società e consorzi) e nel Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14 e ss.mm., Titolo IX Parte I (codice della crisi di impresa);
  - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
  - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica;

- per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- e. essere sottoposto a procedimenti penali per uno dei reati indicati alla lettera d) o a misure cautelari di restrizione della libertà personale per i medesimi reati;
- f. essere stato sottoposto alla reclusione o all'arresto, per qualsiasi tempo, per uno dei reati, dolosi o colposi, previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- g. aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 231/01, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo D. Lgs. n. 231/01, per illeciti commessi durante la loro carica, ove si accerti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del decreto;
- h. essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dalla Autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della Legge 31 maggio 1975, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- i. aver subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. n.58/1998.

All'atto della nomina i componenti dell'OdV presentano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità.

I componenti dell'OdV devono comunicare al Presidente del CdA, sotto la loro responsabilità, nonché, per conoscenza, agli altri componenti dell'OdV, l'eventuale venir meno di uno qualsiasi dei predetti requisiti, costituenti causa di decadenza dalla carica, che viene dichiarata dal CdA nella prima seduta utile.

Il Presidente del CdA, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza di uno dei componenti l'OdV, convoca una specifica seduta al fine di procedere alla dichiarazione di decadenza dell'interessato ed alla sua sostituzione.

### **Temporaneo impedimento e cause di revoca**

Ciascun componente deve comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, senza indugio e sotto la propria piena responsabilità, il venir meno di uno qualsiasi dei requisiti di eleggibilità, onorabilità ed indipendenza, costituenti causa di decadenza dalla carica, che viene dichiarata dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, all'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni, ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di

giudizio, questi è tenuto a dichiarare tempestivamente la sussistenza del legittimo impedimento al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, qualora il legittimo impedimento sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, questi è tenuto a dichiarare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dall'esercitare l'ufficio di Organismo di Vigilanza.

Se l'impedimento o il conflitto non possono essere tempestivamente rimossi e l'impedimento si protrae per un periodo superiore a tre mesi il Consiglio di Amministrazione revoca l'incarico e nomina contestualmente, in sua sostituzione, un nuovo componente.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, può in qualsiasi momento revocare l'incarico dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi componenti per giusta causa, nei seguenti casi:

- ingiustificata inerzia nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- al ricorrere di una o più delle cause di ineleggibilità;
- impedimento protratto per un periodo superiore a tre mesi;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del decreto;
- la violazione delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex D. Lgs. n. 231/01, adottato dalla Società.

### **3.3 FUNZIONI, POTERI E BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **Funzioni dell'OdV**

Il D. Lgs 231/2001 affida all'Organismo di Vigilanza funzioni di vigilanza su:

1. opportunità di aggiornamento del Modello;
2. efficienza, efficacia e adeguatezza del MOGC e dei suoi protocolli di controllo in relazione all'assetto organizzativo aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, anche, attraverso l'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni ricevute;
4. attuazione delle iniziative di informazione e formazione volte alla conoscenza e comprensione del Modello;

5. iter dei procedimenti disciplinari per violazioni del Modello.

### **Poteri dell'OdV**

Per un'effettiva ed efficace azione di vigilanza, all'Organismo sono conferiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società ma non dispone, né allo stesso possono essere attribuiti ad esso, poteri gestionali, amministrativi, organizzativi e disciplinari. Infatti, l'Organismo è posto in posizione di piena autonomia funzionale, con diretto rapporto al Presidente del CdA.

In particolare, l'Organismo può:

- a. accedere, senza limitazioni, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante;
- b. richiedere informazioni, generali o specifiche, agli organi societari, alle strutture aziendali e/o a chiunque operi per conto della Società per ottenere le informazioni ritenute necessarie;
- c. rivolgersi, in autonomia, a qualunque altro soggetto interno o esterno alla Società nelle forme e nei modi che a suo insindacabile giudizio ritiene più opportuno attuare;
- d. avvalersi del supporto di tutte le direzioni ed unità organizzative della società per gli interventi specifici di competenza ed in relazione alle esigenze che, di volta in volta, si renderanno necessarie per favorire la migliore definizione e gestione del Modello;
- e. avvalersi della Funzione Controllo Interno per lo svolgimento di verifiche 231 e/o di consulenti esterni in ragione di specifiche esigenze o in ragione della peculiarità, riservatezza e natura dei temi trattati;
- f. condurre ricognizioni sulla mappatura delle aree di attività a rischio 231;
- g. effettuare, periodicamente, verifiche mirate su specifici ambiti relativi ad operazioni o atti riferibili ad aree di attività a rischio 231;
- h. condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello.

### **Budget dell'OdV**

Per svolgere con indipendenza le proprie funzioni, l'OdV dispone di poteri di spesa autonomi. In tal senso, la società mette a disposizione dell'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di quanto proposto dal medesimo Organismo.

Il budget annuale dell'OdV, approvato dal Consiglio di Amministrazione, può essere impiegato dall'Organismo in piena autonomia, per ogni esigenza correlata al corretto svolgimento dei propri compiti e, se ritenuto necessario, l'Organismo può chiederne un'integrazione con richiesta di un extra-budget.

### **3.4 RIUNIONI E REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'OdV si incontra nel luogo indicato nell'avviso di convocazione tutte le volte che il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il componente esterno, lo giudichi necessario o quando sia fatta richiesta scritta da uno degli altri componenti dell'OdV su uno specifico argomento da lui ritenuto di particolare rilievo. Si incontra, altresì, in tutti i casi in cui venga fatta richiesta scritta dal Presidente del CdA o dal Collegio Sindacale, con espressa indicazione degli argomenti da trattare.

È ammessa la possibilità che le riunioni dell'OdV si tengano per videoconferenza o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione, intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, trasmettere, ricevere e visionare documenti.

Le riunioni dell'OdV sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente esterno.

Per la validità delle riunioni dell'OdV è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Le attività svolte e le deliberazioni assunte dall'OdV risultano da processi verbali firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario. Le copie dei verbali fanno piena fede se sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario.

#### **Il Segretario dell'Organismo di Vigilanza e la struttura a supporto dell'OdV**

L'OdV ha facoltà di nominare un Segretario verbalizzante tra i propri componenti o tra il personale appartenente alla Funzione che svolge le attività di Controllo Interno o altra Funzione di Nucleco. Se non nominato, le funzioni del Segretario verbalizzante sono svolte da un componente dell'OdV.

Al Segretario sono affidati i seguenti compiti:

- curare la verbalizzazione delle riunioni dell'OdV;
- assistere il Presidente nella preparazione delle riunioni, nella predisposizione delle comunicazioni rivolte al CdA e agli altri organi societari;
- tenere l'archivio dei verbali e degli atti dell'OdV;
- assicurare l'adeguatezza, la completezza e la chiarezza dei flussi informativi diretti all'OdV;
- gestire la corrispondenza e le eventuali segnalazioni indirizzate all'OdV e curare la relativa archiviazione;
- predisporre le istruttorie richieste dall'OdV;
- predisporre le relazioni semestrali dell'OdV indirizzate alla governance;

- predisporre i questionari 231 indirizzati ai responsabili delle strutture aziendali di primo livello e ai responsabili delle Unità Produttive, coordinando e supportando le strutture interessate e curandone gli eventuali aggiornamenti;
- ricevere ed analizzare i flussi informativi, periodici e ad evento, indirizzati all'OdV, coordinando e supportando le strutture interessate, con monitoraggio delle relative tempistiche.

Mediante la Segreteria, la Società supporta lo svolgimento delle funzioni dell'OdV. Inoltre, l'OdV è supportato dalla Funzione Controllo Interno che assiste l'OdV nel compito di vigilare sul funzionamento e osservanza del MOGC e Codice Etico e curarne l'aggiornamento in coerenza con l'evoluzione della normativa e le modifiche organizzative aziendali.

### **Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV adotta un proprio regolamento di funzionamento e lo sottopone, per informativa, al CdA.

Il Regolamento disciplina il corretto funzionamento delle attività dell'Organismo, in particolare, quelle di:

- a. programmazione e convocazione delle riunioni;
- b. svolgimento e verbalizzazione delle riunioni;
- c. validazione delle riunioni e delle deliberazioni;
- d. ricorso alle collaborazioni esterne;
- e. gestione della corrispondenza;
- f. ricezione delle segnalazioni e della corrispondenza riservata;
- g. analisi delle segnalazioni pervenute all'indirizzo [odv@pec.nucleco.it](mailto:odv@pec.nucleco.it) ;
- h. flussi informativi periodici da e verso OdV
- i. conservazione dei documenti e dei verbali;

Il Regolamento dell'OdV disciplina, inoltre, le modalità di supporto fornite dalla Funzione Controllo Interno, qualora il Responsabile non faccia parte dell'OdV.

### **3.5 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA PERIODICI E AD EVENTO**

L'OdV riferisce al CdA e al Collegio Sindacale gli esiti della propria attività, le eventuali criticità riscontrate e le valutazioni svolte sul funzionamento, sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello ogni qualvolta lo ritenga opportuno o necessario, o su richiesta degli organi sociali. Inoltre, l'OdV predisponde, con cadenza annuale, un piano delle attività di vigilanza (PAV) previste per l'anno successivo da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

### **Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza periodici**

L'OdV, su base semestrale, trasmette al Presidente del CdA, all'AD e al Presidente del Collegio Sindacale, una relazione riguardante i seguenti aspetti:

1. l'attività svolta e le relative risultanze, con evidenza delle eventuali segnalazioni e/o anomalie riscontrate nel funzionamento del Modello, problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
2. gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
3. la valutazione complessiva sul funzionamento del Modello, con l'eventuale indicazione delle proposte di aggiornamento;
4. il rendiconto delle eventuali spese sostenute.

L'OdV deve tenere, almeno una volta l'anno - prima della seduta del CdA convocata per l'approvazione del progetto di bilancio e del bilancio consolidato - una riunione con il Collegio Sindacale, la Società di revisione legale dei conti, il Dirigente Preposto, ex D.Lgs 261/2007 (di nomina Sogin) alla redazione dei documenti contabili societari per verificare il rispetto delle procedure riguardanti la disciplina del flusso delle informazioni occorrenti per la redazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato.

Il relativo verbale di riunione dovrà contenere gli eventuali commenti sugli aspetti connessi alle problematiche di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

L'OdV, su base semestrale, inoltra ai Responsabili di Funzione, all'RPCT e al personale con ruoli rilevanti in materia di Responsabilità Amministrativa (come, ad esempio, DPO, Esperto di Radioprotezione, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) un apposito "questionario 231" conformato alle specifiche attività svolte.

### **Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza ad evento**

L'OdV, al verificarsi di particolari e straordinari fatti, che incidono sulla corretta attuazione del Modello o sull'aggiornamento dello stesso, ne dà comunicazione al Presidente del CdA, all'AD e al Presidente del Collegio Sindacale, segnalando le azioni e gli atti urgenti intrapresi o quelli che devono essere adottati dal competente organo sociale o struttura aziendale.

L'OdV, può convocare in riunione i Responsabili di Funzione e il personale con ruoli rilevanti in materia di Responsabilità Amministrativa (come, ad esempio, DPO, Esperto di Radioprotezione, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) ogni qual volta ritenga opportuno esaminare tematiche oggetto di specifici approfondimenti od eventuali segnalazioni ricevute.

L'OdV può convocare, ogni qual volta lo ritenga opportuno il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

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

Tutti i Responsabili di Funzione, il RPCT e il personale con ruoli rilevanti in materia di Responsabilità Amministrativa (come, ad esempio, DPO, Esperto di Radioprotezione, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) sono tenuti a comunicare periodicamente all'OdV quanto segue:

- a. le informazioni richieste dall'OdV nei "questionari semestrali 231" compilati e sottoscritti sulla base di format ad hoc;
- b. la documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello;
- c. le informazioni previste in eventuali procedure interne nelle quali è indicato l'oggetto del flusso informativo, il soggetto preposto alla sua redazione e la cadenza con cui l'OdV deve essere informato.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ad evento**

I dipendenti, i soggetti apicali e gli organi societari sono tenuti a segnalare all'OdV informazioni riguardanti l'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio, purché le notizie siano attinenti al contesto societario e descrivano possibili violazioni del Modello dovute o a ipotesi di reati ed illeciti 231 o ad un potenziale loro rischio di commissione.

Lo scambio di tali flussi informativi deve avvenire tramite la preposta Segreteria dell'OdV.

In particolare, i Responsabili delle Funzioni Aziendali, competenti per materia, devono informare l'OdV al verificarsi dei seguenti eventi:

- cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- riscontro di eventuali anomalie nel funzionamento del Modello Organizzativo e/o nelle procedure/istruzioni/linee guida e note organizzative da esso previste;
- violazione del Codice Etico;
- commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di uno dei reati previsti dal D.Lgs.231/2001;
- "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società o comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- provvedimenti e/o notizie, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento d'indagini, anche nei confronti d'ignoti, per reati che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, la Società;
- richieste d'assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario penale;

- commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs.231/2001;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di “fondi a disposizione di organi aziendali”, ecc.);
- ispezioni effettuate dalle Autorità pubbliche;
- inosservanza delle disposizioni per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in materia di radiazioni ionizzanti di cui al D.Lgs. 101/20 e s.m.i. e, in materia di tutela e protezione ambientale, di cui al D.Lgs. 152/06;
- rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo relativi ad atti o fatti, commissivi o omissivi, dai quali potrebbero emergere profili critici rispetto all’osservanza del D.Lgs.231/2001.

Fermo restando quanto sopra riportato, ciascun Responsabile di Funzione/Struttura invia all’OdV, al momento dell’adozione del Modello e di eventuali modifiche, una dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti e dichiara, semestralmente, di non essere a conoscenza di comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello nell’ambito delle Attività Sensibili di propria competenza, salvo quanto eventualmente già segnalato.

La sopra richiamata elencazione, esemplificativa e non esaustiva, deve considerarsi applicata anche in relazione alle nuove normative emanate a integrazione del D.Lgs.231/01 o in relazione all’individuazione di ulteriori attività o aree sensibili della Società.

### **3.6 FLUSSI INFORMATIVI CON IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In continuità con quanto descritto a proposito delle Sinergie tra il MOGC ed il PTPCT, nell’ambito delle attività di coordinamento tra l’OdV e il RPCT si individuano i seguenti scambi informativi.

L’Organismo di Vigilanza può:

1. invitare il RPCT a prendere parte alle riunioni dove vengano discussi temi di comune interesse;
2. condividere con RPCT eventuali segnalazioni ricevute relative ad aree sensibili comuni;
3. prevedere l’esecuzione congiunta con il RPCT di alcune attività di verifica sui principali processi sensibili comuni;
4. aggiornare il RPCT della gestione delle segnalazioni whistleblowing 231;
5. comunicare al RPCT ogni aggiornamento del MOGC.

Al contempo il RPCT, in funzioni dei singoli casi, può:

1. trasmettere all'OdV segnalazioni whistleblowing che riguardino violazioni de MOGC e/o reati 231;
2. informare l'OdV degli aggiornamenti del PTPCT, delle attività programmate e della propria relazione annuale ANAC;
3. trasmettere gli esiti delle proprie verifiche effettuate sui processi sensibili comuni.

### **3.7 COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA CONTROLLANTE SOGIN**

L'OdV Nucleco, di concerto con l'OdV di Sogin, definisce termini e modalità per lo scambio reciproco di informazioni, promuovendo anche l'attivazione di flussi informativi (ad esempio, mediante l'organizzazione di riunioni congiunte, la presentazione di relazioni periodiche etc.), nel rispetto, ciascuno, della propria autonomia decisionale.

L'Organismo di Vigilanza di Nucleco S.p.A., in conformità al proprio MOGC, informa l'OdV Sogin in ordine a fatti rilevanti ed eventuali criticità riscontrate nelle attività di vigilanza, in linea con il Regolamento per la Direzione e il Coordinamento della società controllata Nucleco S.p.A.

## **CAPITOLO IV SISTEMA DI ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

### **4.1. PREMESSA**

Il Decreto Legislativo n. 24, del 10 Marzo 2023<sup>7</sup>, racchiude in un unico testo normativo l'intera disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il c.d. "whistleblowing" aveva già trovato una disciplina a livello nazionale, sia nel settore pubblico con il D.Lgs. n. 165/2001, sia nel settore privato, con il D.Lgs. n. 231/2001 in materia di prevenzione dei crimini d'impresa e con la L. n. 179/2017 in materia di anti-riciclaggio.

Il D.Lgs. n. 24/2023, è intervenuto (i) estendendo la platea dei destinatari degli obblighi, (ii) dettagliando ulteriori condotte potenzialmente illecite ritenute meritevoli di segnalazione, (iii) disciplinando in modo più compiuto i canali di segnalazione e rafforzando la tutela dei segnalanti.

---

<sup>7</sup> Il D.Lgs. n. 24/2023 recante: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Parimenti, Nucleco, già dotata del MOGC che disciplina il sistema di acquisizione e gestione delle segnalazioni, ha provveduto ad adeguarsi alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 24/2023 e recepite nella Procedura PRO AQ 44 “Gestione delle segnalazioni e tutela del segnalante”.

Con tale Procedura è stato istituito un sistema di segnalazioni interno con una doppia articolazione, che lascia al segnalante la possibilità di scegliere se procedere ad:

- una “segnalazione ordinaria” indirizzata al solo Organismo di Vigilanza, come da Regolamento OdV e priva dalle tutele proprie del whistleblowing;
- una “segnalazione whistleblowing” indirizzata al canale interno dedicato, la cui gestione è affidata al RPCT.

#### **4.2 SEGNALAZIONI ORDINARIE ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il segnalante può indirizzare all’Organismo di Vigilanza segnalazioni riguardanti:

- la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- la violazione o l’elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico;
- le anomalie del Modello di organizzazione, gestione e controllo che possono, anche solo potenzialmente, avere effetti sul suo funzionamento e/o efficacia.

Il contenuto delle segnalazioni deve essere pertinente rispetto alle finalità di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e deve descrivere in modo dettagliato e circostanziato il comportamento che origina la segnalazione.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l’OdV si riserva di archiviare le stesse garantendo la riservatezza sugli eventuali nomi presenti e sugli elementi che possano consentire l’identificazione dei soggetti segnalati.

Le segnalazioni ordinarie possono essere inoltrate all’Organismo di Vigilanza secondo le seguenti due modalità:

- posta ordinaria all’indirizzo della Sede Nucleco: via Anguillarese, 301 - 00123 Roma
- a mezzo pec all’indirizzo: [odv@pec.nucleco.it](mailto:odv@pec.nucleco.it).

#### **4.3 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING SU CANALE INTERNO**

Il segnalante può indirizzare al RPCT segnalazioni riguardanti le condotte illecite derivanti da “violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’UE che ledono l’interesse pubblico o l’integrità

della Pubblica Amministrazione o dell'ente", tra cui quelle rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, o da violazioni del MOGC e/o del Codice Etico, purché siano acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Le segnalazioni whistleblowing possono essere inoltrate al RPCT secondo le seguenti modalità previste nel canale interno:

1. Piattaforma informatica collocata in un sito esterno alla Nucleco, il cui accesso non viene tracciato, presente al link: <https://nucleco.muaccloud.it> ;
2. segnalazione cartacea a mezzo posta ordinaria indirizzate a Nucleco S.P.A, Via Anguillarese, 301 - 00123 Roma;
3. incontro diretto con RPCT.

Le eventuali segnalazioni ricevute sull'indirizzo pec del RPCT vengono considerate segnalazioni ordinarie, scevre dalle tutele proprie del whistleblowing.

Il RPCT effettua una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per esaminarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

Fermo restando l'affidamento della gestione del canale di segnalazione interna all'RPCT, quest'ultimo informa l'Organismo di Vigilanza ogni qual volta la segnalazione evidenzi condotte rilevanti ai fini della responsabilità delle persone giuridiche di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nonché la violazione del MOGC o del Codice Etico.

Solo in tali ipotesi l'RPCT diviene mero destinatario delle segnalazioni e coinvolge nel processo di gestione l'Organismo di Vigilanza, che ne viene individuato come il gestore effettivo. Il RPCT svolge, pertanto, una funzione di filtro della segnalazione ricevuta ed invita l'Organismo di Vigilanza ad accedere sulla piattaforma informatica, nel rispetto degli obblighi di riservatezza ex D.Lgs. n. 24/2023.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza dare seguito alle distinte fasi di gestione della segnalazione per il tramite, anche, della Segreteria OdV, informando sempre l'RPCT. Viene, in ogni caso, garantita la riservatezza dell'identità del segnalante e/o degli altri soggetti inclusi nell'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023, nonché della persona fisica o giuridica coinvolta a cui è attribuita la violazione o comunque del soggetto coinvolto.

Per ogni aspetto di dettaglio si rimanda alla Procedura PRO AQ 44 "Gestione delle segnalazioni e protezione del segnalante".

#### **4.4 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING SU CANALE ESTERNO**

Si rammenta la possibilità per il segnalante di poter effettuare la segnalazione avvalendosi, anche, dei canali esterni individuati dal D.Lgs. n. 24/2023:

- nella segnalazione indirizzata all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- nella divulgazione pubblica tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi comunque in grado di raggiungere un numero elevato di persone
- nella segnalazione anonima diretta da parte di cittadini, fornitori, stakeholder all'RPCT tramite un questionario disponibile al seguente indirizzo pubblicato direttamente sul sito web istituzionale: <https://whistleblowing-nucleco.muacloud.it>

La segnalazione diretta ad ANAC è consentita solo qualora: a) il canale interno non sia attivo o non sia in grado di garantire la riservatezza del segnalante; b) il segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna e quest'ultima non abbia avuto seguito, c) il segnalante abbia fondati motivi di ritenere, sulla base di circostanze concrete ed informazioni facilmente acquisibili, che la segnalazione interna non avrebbe un seguito o determinerebbe rischi di ritorsione e d) il segnalante abbia fondati motivi di ritenere, sulla base di circostanze concrete ed informazioni facilmente acquisibili, che la violazione possa costituire un pericolo imminente per il pubblico interesse. Si rammenta che la segnalazione viene acquisita da ANAC attraverso piattaforma informatica, per via orale tramite operatore telefonico o incontro diretto.

La divulgazione pubblica è, invece, ammessa solo qualora: a) non abbiano avuto seguito né la segnalazione interna né la segnalazione ANAC, b) il segnalante ha fondato motivo di ritenere, sulla base di circostanze concrete, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse e c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere un seguito. Il D.Lgs. 23/2024 prevede che restino ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione di giornalista con riferimento alla fonte della notizia.

## **CAPITOLO V FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale che ha come obiettivo far conoscere il MOGC a tutta la popolazione aziendale è gestita dalla Funzione competente in materia, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. Tale formazione è rivolta sia ai dirigenti che ai dipendenti con lo scopo di sostenere adeguatamente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio.

La Funzione competente predispone, informandone l'OdV, un piano di formazione adeguato al contesto aziendale, prendendo come parametri di riferimento il ruolo organizzativo dei destinatari, ivi inclusi il personale neoassunto, gli strumenti di erogazione (e-learning, corsi in aula, ecc.) e le sue tempistiche.

I contenuti formativi vengono predisposti tenendo in considerazione gli aggiornamenti del MOGC e della mappatura delle aree a rischio, delle novità normative e giurisprudenziali e di quelle interne di tipo organizzativo e societario.

I corsi di formazione per Dirigenti, Responsabili di Funzioni e dipendenti hanno carattere obbligatorio e la Funzione competente informa l'OdV sui risultati della loro adesione.

La stessa Funzione gestisce, inoltre, la consuntivazione della formazione all'interno dei propri database e l'archiviazione dei relativi attestati.

Lo scambio delle informazioni sopra descritte tra la Funzione suddetta e l'OdV avviene per il tramite dell'apposito questionario semestrale ed il supporto della Segreteria dell'OdV.

Nucleco cura inoltre l'organizzazione di seminari ed altre iniziative di formazione mirata, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi di cui al Codice Etico.

## **5.2 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di Nucleco garantire al personale presente in azienda ed a quello in via di inserimento una corretta conoscenza delle procedure adottate e delle regole di condotta da tenere in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale presente in azienda in relazione all'inquadramento, alla qualifica attribuita e alle mansioni effettivamente svolte.

La comunicazione avviene tramite strumenti informatici (ad es. Intranet, e-mail, CD, ecc.), o mediante consegna o messa a disposizione di adeguata documentazione idonea allo scopo.

A tutto il personale presente in azienda e ai nuovi dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, viene richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, all'atto dell'accettazione della loro carica sociale, dichiarano e/o sottoscrivono analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento per la costruzione del presente Modello.

Il Modello ed i principi di riferimento in esso contenuti vengono comunicati anche a ciascun Dirigente il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso. I Dirigenti sottoscrivono un'impegnativa analoga a quella prevista dai componenti degli Organi Societari.

In tal modo tutti i destinatari sono messi a conoscenza sui meccanismi di funzionamento e sui comportamenti da adottare in attuazione del MOGC e del Codice Etico di Nucleco.

### **5.3 INFORMATIVA A SOGGETTI TERZI**

Nucleco porta a conoscenza di ogni soggetto terzo, fornitori e partner, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del presente Modello e del Codice Etico.

Il rispetto del Modello e del Codice Etico e delle regole comportamentali, adottate da Nucleco in attuazione dei principi di riferimento in essi contenuti, sono prescritti da apposita clausola inserita negli accordi negoziali con i consulenti, fornitori e partner e sono oggetto di specifica approvazione.

I consulenti, i fornitori ed i partner sono informati dell'esigenza che il loro comportamento non costringa i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per Nucleco a violare i sistemi di controllo e le procedure, le regole comportamentali ed il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel presente Modello in base a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

## **CAPITOLO VI SISTEMA DISCIPLINARE**

### **6.1 PRINCIPI GENERALI**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'Ente all'adozione ed alla efficace attuazione di un MOGC idoneo a prevenire la commissione dei reati, prevede l'introduzione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello», ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b), nei riguardi dei soggetti tenuti all'osservanza ed attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare deriva dal mancato rispetto dei principi, valori e norme del Modello aziendale ed è indipendente dall'instaurarsi o meno di un procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Il Sistema Disciplinare tiene conto degli orientamenti giuslavoristi applicabili ai destinatari cui è rivolto, nonché delle peculiarità dei rapporti che legano a Nucleco S.p.A. i componenti degli organi sociali, i consulenti, i fornitori ed i destinatari esterni del Modello.

Nucleco S.p.A., in attuazione di quanto disposto dagli artt. 6, c. 2, lett. e) e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, ha adottato il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello.

Il sistema sanzionatorio è predisposto per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei Reati ed Illeciti ed, in generale, delle procedure interne previste dal Modello, che comprende anche il sistema interno di gestione delle segnalazioni (c.d. “sistema whistleblowing”).

Il Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva (CCNL – settore elettrico), ed ha natura eminentemente interna all’azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione “apicale”, (in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’Ente), sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

Per quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L’individuazione e l’applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di gradualità e di proporzionalità rispetto alla violazione contestata ed accertata, avuto riguardo ai criteri generali di seguito riportati.

**A. RILEVANZA DELLA VIOLAZIONE:** in relazione alla specifica prescrizione del Modello violata, avuto riguardo alla tipologia della sanzione commisurabile dal giudice (pecuniaria e/o

interdittiva), nonché all'entità della sanzione pecuniaria come determinata dal D. Lgs. n. 231/2001 a fronte di ciascun reato ivi previsto:

Livelli di rilevanza (impatto) della violazione del MOGC

- **Rilevante:** violazione di una prescrizione del Modello posta a prevenzione e contrasto di un reato per il quale il D. Lgs. n. 231/2001 prevede esclusivamente sanzioni pecuniarie commisurabili in un numero di quote\* non superiore a 500
- **Molto rilevante:** violazione di una prescrizione del Modello posta a prevenzione e contrasto di un reato per il quale il D. Lgs. n. 231/2001 prevede esclusivamente sanzioni pecuniarie commisurabili in un numero di quote\* comprese tra 500 e 1.000
- **Critica:** violazione di una prescrizione del Modello posta a prevenzione e contrasto di un reato per il quale il D. Lgs. n. 231/2001 prevede sanzioni pecuniarie e interdittive

\*Valore da un minimo di € 258 a massimo € 1.549

**B. GRAVITÀ DELLA VIOLAZIONE:** in relazione al pregiudizio, anche solo potenziale, che il risultato dell'azione o dell'omissione in violazione del Modello può arrecare alla sua capacità di prevenire i reati ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n.190/2012;

Gravità della violazione del MOGC

- **Non grave:** violazione di una prescrizione del Modello che non determina una maggiore esposizione della Società alle responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n.190/2012 rispetto a quelle preesistenti
- **Potenzialmente grave:** violazione di una prescrizione del Modello che determina un incremento del rischio di esposizione della Società alle responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n.190/2012
- **Grave:** violazione di una prescrizione del Modello che determina un incremento notevole del rischio di esposizione della Società alle responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n.190/2012 o il concreto verificarsi di un reato ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o ex L. n.190/2012

**C. SOGGETTIVITÀ DELLA CONDOTTA:** in relazione alla circostanza che la violazione sia commessa con dolo o con colpa, quest'ultima da intendersi quale negligenza, imprudenza o imperizia.

**D. ESISTENZA DI CIRCOSTANZE AGGRAVANTI O ATTENUANTI:** in relazione alle specifiche situazioni in cui si è verificata l'azione o si è rilevata l'omissione ed alle precedenti valutazioni

aziendali sui comportamenti e sulle prestazioni del soggetto implicato, nonché ad eventuali procedimenti disciplinari avviati dalla Società nei suoi confronti nell'intero arco temporale del rapporto contrattuale.

Tenuto conto dei criteri generali sopra individuati Nucleco S.p.A.:

- adotta nei confronti dei Dirigenti, Responsabili e dei Dipendenti le misure sanzionatorie di cui ai successivi paragrafi (6.2, 6.3);
- adotta nei confronti degli Organi Sociali, dei componenti dell'OdV e dei destinatari esterni del Modello, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia, come meglio descritto ai successivi paragrafi (6.4, 6.5, 6.6).

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite nel prosieguo saranno applicate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o intenzionalità del comportamento relativo all'azione o omissione, tenuto, altresì, conto di un'eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, della potenzialità del danno rilevato per la Società, unitamente a tutte le altre circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello – da attuarsi nel rispetto del principio del contraddittorio - ha inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi o funzioni aziendali di volta in volta competenti ad irrogare il provvedimento sanzionatorio, della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala l'avvenuta violazione del Modello, a fronte di una segnalazione ricevuta, ovvero, dell'acquisizione, durante la propria attività di vigilanza, di elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello.

Tale comunicazione dovrà indicare:

- una breve descrizione della condotta contestata e delle circostanze che hanno portato alla sua individuazione;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate;
- le generalità del soggetto responsabile, qualora individuato;
- la documentazione probatoria disponibile.

Gli organi o uffici aziendali di volta in volta competenti ad irrogare il provvedimento sanzionatorio provvederanno alla contestazione della violazione al soggetto individuato quale presunto responsabile ed alla conseguente concessione degli adeguati strumenti di difesa e contraddittorio (deposito di memorie scritte e/o richiesta di audizione).

Qualora si giunga ad un accertamento di fondatezza degli elementi acquisiti e di imputabilità della violazione contestata, gli organi o uffici aziendali di volta in volta competenti adotteranno gli opportuni provvedimenti, sentito l'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nei paragrafi successivi.

## 6.2 SANZIONI PER DIPENDENTI

L'art. 7, c. 4, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione dei dipendenti della Società legati alla stessa da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

In attuazione della richiamata disciplina, pertanto, ai dipendenti che violano le regole di condotta del presente Modello, ad esclusione dei Dirigenti per i quali si rinvia al paragrafo successivo, vengono irrogate le sanzioni previste dall'art. 25 del vigente CCNL recante "Provvedimenti Disciplinari", nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 recante lo "Statuto dei Lavoratori". Tali condotte costituiscono a tutti gli effetti illeciti disciplinari, poiché violano la regolamentazione e la normativa interna aziendale.

Le violazioni a quanto prescritto dal Modello poste in essere da dipendenti integrano comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, sono fonte di responsabilità disciplinare e possono avere effetti sul processo di valutazione.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste all'interno del vigente CCNL applicato (Art. 25 "Provvedimenti Disciplinari" e "Criteri di Correlazione") e prevede delle sanzioni in base alla gravità delle singole fattispecie.

In particolare, in applicazione dei "Criteri di correlazione per le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari richiamati dal vigente CCNL applicato, si prevede che possano essere adottati i seguenti provvedimenti:

**a) Rimprovero verbale o scritto:** nel caso in cui il dipendente violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) 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 dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo" di cui al punto 6 del paragrafo I dei suddetti criteri di correlazione individuati dall'Art 25 del CCNL.

**b) Multa:** nel caso in cui il dipendente violi più volte le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della "mancata osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo," prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e

contestata, ai sensi di quanto previsto al punto 7 del paragrafo II dei suddetti criteri di correlazione individuati dall'Art 25 del CCNL.

c) **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione:** nel caso in cui il dipendente nel violare le procedure interne previste dal Modello adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, ed arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda.

In tali comportamenti si può ravvisare una situazione di danno o pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti dalla "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza con mezzi idonei", così come previsto al punto 1 e 7 del paragrafo III dei suddetti criteri di correlazione individuati dall'Art 25 del CCNL.

d) **Trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto:** nel caso in cui il lavoratore violi le procedure interne previste dal Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, o adotti, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un Reato o di un Illecito. In tali comportamenti si può ravvisare una situazione di danno o pericolo notevole o una situazione di notevole pregiudizio, ai sensi di quanto previsto ai punti 1, 3, 4, 5, 7 del paragrafo IV dei suddetti criteri di correlazione individuati dall'Art 25 del CCNL.

e) **Licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto:** nel caso in cui il lavoratore violi le procedure interne previste dal Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, o adotti un comportamento palesemente non conforme, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs 231/2001 o dal TUF. In tale comportamento si può ravvisare il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con grave pregiudizio per la Società, ai sensi di quanto previsto ai punti 4, 5 e 6 del paragrafo V dei suddetti criteri di correlazione individuati dall'Art 25 del CCNL.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il Responsabile della Funzione che gestisce le Risorse Umane è responsabile della corretta applicazione delle misure disciplinari verso i dipendenti su eventuali segnalazioni ricevute, previa informativa all'OdV.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alle disposizioni di legge in materia di diritto del lavoro, al contratto collettivo di riferimento ed agli accordi sindacali vigenti.

Il dipendente responsabile di azioni o di omissioni in contrasto con le prescrizioni del Modello è, conseguentemente, soggetto alle sanzioni disciplinari precedentemente individuate, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

### **6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti, si applicano in caso di violazione, delle prescrizioni disposte dal presente Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, o di adozione, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Infatti, in tali circostanze si applicano le misure previste dalla normativa vigente e dal vigente CCNL dei Dirigenti Industriali, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui all'art. 2106 del codice civile, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro, in attuazione dei criteri generali sopra individuati e fatta salva, ove possibile, l'applicazione in via analogica dei criteri di correlazione delineati al paragrafo precedente (ex art 25 CCNL elettrico).

Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

La Società potrà tener conto di tali violazioni nella definizione del trattamento retributivo previsto per i dirigenti stessi.

Le misure disciplinari nei confronti dei dirigenti, su eventuali segnalazioni ricevute, saranno applicate dal CdA e/o dall'Amministratore Delegato, coerentemente con l'assetto dei poteri aziendali, previa informativa all'OdV.

### **6.4 SANZIONI PER AMMINISTRATORI E COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE**

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale una violazione delle prescrizioni disposte dal Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, il Presidente dell'OdV trasferisce le risultanze dell'attività istruttoria al CdA e al Collegio Sindacale predisponendo un'apposita relazione scritta.

Entro 30 giorni di calendario dalla ricezione della predetta relazione dell'OdV, il Presidente del CdA, convoca, secondo le modalità previste dallo Statuto, una riunione inserendo all'ordine del giorno l'indicazione puntuale della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione. La convocazione viene trasmessa unitamente all'eventuale documentazione comprovante la violazione e gli altri elementi a supporto della contestazione.

La data della convocazione viene tempestivamente comunicata all'interessato, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali contro-deduzioni, non oltre 5 giorni dalla predetta data di convocazione.

La predetta riunione del Consiglio di Amministrazione si svolge in presenza dell'OdV e prevede l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali contro-deduzioni da quest'ultimo e l'espletamento degli eventuali possibili ulteriori accertamenti ritenuti opportuni o necessari.

Il CdA, con l'astensione del Consigliere coinvolto, valuta la veridicità e la fondatezza dei fatti denunciati e procede direttamente, ove possibile, all'applicazione delle misure ritenute opportune in relazione alla fattispecie esaminata, quali, a titolo esemplificativo, il richiamo in forma scritta ovvero la revoca di poteri, in applicazione dei criteri generali sopra individuati previa informativa all'OdV.

Qualora si giunga ad un accertamento di fondatezza degli elementi acquisiti e di imputabilità di una violazione di maggiore gravità da parte di uno o più Consiglieri, tale da richiedere finanche la revoca dell'incarico, il CdA, con l'esclusione dell'eventuale Consigliere interessato, convoca l'Assemblea degli Azionisti, proponendo i provvedimenti ritenuti opportuni ai sensi della normativa vigente in materia, fatta salva ogni ulteriore azione a tutela degli interessi della Società.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, da parte di un componente del Collegio Sindacale. In tal caso, il CdA, valutata la rilevanza e la fondatezza della segnalazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca dell'incarico, provvede a convocare senza indugio l'Assemblea degli Azionisti al fine di adottare, previa informativa all'OdV, i provvedimenti di competenza, fatta salva ogni ulteriore azione a tutela degli interessi della Società.

La decisione del CdA, anche nel caso sia accertata l'infondatezza dei fatti denunciati, o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata, a cura del CdA, al Consigliere o Sindaco interessato, nonché all'OdV.

Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, si rinvia a quanto previsto in precedenza per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti, fatta salva l'applicazione di quanto previsto al presente paragrafo.

Qualora l'OdV, in fase di istruttoria, riscontri la violazione del Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, da parte dell'intero CdA o della maggioranza dei Consiglieri, informa il

Collegio Sindacale, che convoca senza indugio l'Assemblea degli Azionisti per gli opportuni provvedimenti, previa informativa all'OdV.

Nel caso sia emessa sentenza di condanna, anche di primo grado per uno dei reati rilevanti ai fini del Decreto 231, il Consigliere o il Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione al Presidente dell'OdV che, a sua volta, procederà a riferire tempestivamente al Presidente del Collegio Sindacale ed al Presidente del CdA, per l'adozione delle opportune iniziative.

### **6.5 SANZIONI PER LE PARTI TERZE**

La violazione del Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, da parte di un collaboratore esterno, consulente ed appaltatore, potrà determinare l'applicazione degli opportuni provvedimenti in attuazione dei criteri generali sopra individuati, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti stessi, fino alla risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni qualora dalla violazione derivi un danno concreto alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. lgs. n. 231/2001.

Gli opportuni provvedimenti adottabili possono sostanziarsi, in applicazione dei criteri generali sopra individuati, tra gli altri:

- nella diffida al rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con Nucleco, nel caso di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- nell'applicazione di una penale convenzionalmente prevista, in caso di reiterazione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso che determini un danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità patrimoniale aziendale;
- nella risoluzione del rapporto contrattuale, in caso di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un Reato o di un Illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio, ovvero nel caso di un comportamento palesemente non conforme alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. lgs 231/2001.

In relazione alle violazioni del Modello poste in essere da parte di personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero con contratto di collaborazione occasionale, il Responsabile della Funzione competente provvede ad adottare, previa informativa all'OdV, gli opportuni provvedimenti.

In relazione alle violazioni del Modello poste in essere da parte di personale con contratto di somministrazione, il Responsabile della Funzione competente provvede ad informare tempestivamente la Società di somministrazione, che eserciterà il relativo potere disciplinare nei riguardi del lavoratore. Saranno, inoltre, adottate tutte le misure ritenute idonee in linea con quanto sancito dalla disciplina vigente, nei confronti della società di somministrazione.

Nel caso di violazione del Modello da parte di appaltatori, il Responsabile del Procedimento in fase esecutiva, sulla base della relazione che gli viene fornita dal Direttore Lavori/Direttore Esecuzione Contratto (a seconda, rispettivamente, che sia un appalto di lavori o di servizi), adotta gli opportuni provvedimenti a seguito della contestazione della violazione al fornitore ed alla conseguente concessione degli adeguati strumenti di difesa. Gli opportuni provvedimenti adottabili possono sostanziarsi, in applicazione dei criteri generali sopra individuati, nella diffida al rispetto del modello, nell' applicazione di una penale convenzionalmente prevista o nella risoluzione del rapporto contrattuale. L'eventuale provvedimento di risoluzione del contratto è proposto dal Responsabile del Procedimento in fase esecutiva ed adottato dalla figura individuata dall'organizzazione vigente, dotata di idonea procura (es. Resp. SITO), previa informativa all'OdV.

Nell'ambito dei rapporti con terzi, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

## **6.6 SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di violazione del Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, da parte di uno dei componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'Organismo medesimo informeranno immediatamente il CdA e il Collegio Sindacale.

Il CdA, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti, tra cui la revoca dell'incarico, in applicazione dei criteri generali sopra individuati, previa informativa agli altri componenti dell'OdV.

## **6.7 MISURE A TUTELA DELL'EFFICACIA DELLE SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING**

La Legge sul whistleblowing (Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali") ha introdotto nell'ordinamento italiano la tutela da possibili ritorsioni degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Il D.Lgs 24/2023 ha inciso sulla disciplina del D.Lgs. n. 231/2001 e, più nello specifico, sui contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. —In particolare, il sistema di gestione delle segnalazioni adottato da Nucleco è ispirato ai seguenti principi:

- i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- i canali informativi previsti nel Modello assicurano 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;
- è previsto un canale di segnalazione idoneo a garantire, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante ovvero di chi compia con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, si applicheranno le sanzioni disciplinari più adeguate in applicazione dei criteri generali sopra individuati ed a quanto disposto nei paragrafi precedenti.

## **6.8 UFFICIO COMPETENTE E VIGILANZA SULLA APPLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, sono stabilite dal Responsabile della Funzione competente, sentite le funzioni coinvolte ed il superiore gerarchico del soggetto a cui è ascrivibile la violazione o il Datore di Lavoro/Direttore Esecuzione Lavori nel caso in cui la violazione sia imputata ad un soggetto terzo.

Il Responsabile della Funzione competente ha il dovere di informare tempestivamente l'OdV in relazione ai procedimenti sanzionatori avviati ed alle eventuali misure irrogate (verso qualsiasi destinatario), ovvero ai provvedimenti di archiviazione emessi, unitamente alle relative motivazioni.

La corretta applicazione del sistema disciplinare viene monitorata dall'OdV.

Le violazioni del Modello, ivi incluse le previsioni in materia di whistleblowing, poste in essere da parte di amministratori, sindaci, componenti degli organi di controllo non dipendenti, collaboratori, consulenti, appaltatori, fornitori e partner a qualsiasi titolo sono sanzionate, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, sulla base dei criteri generali stabiliti in precedenza e possono determinare, come specificato nei paragrafi precedenti, la revoca dei relativi incarichi o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.



**ALLEGATO I Catalogo Reati 231**