

PER NOLI S.R.L.

Via Santa Tecla 4 cap 20122
MILANO (MI)
C.F.: 07699330960
Numero R.E.A. – MI 1976343
Capitale Sociale Euro 50.000 i.v.

VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA

L'anno 2022 il giorno 19 del mese di luglio alle ore 14:45, presso la sede sociale, si è riunita l'assemblea dei soci della società Per Noli S.r.l. per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Modello organizzativo 231 e predisposizione MOG 231
2. Nomina Dott. Locasto Davide come ODV ;
3. Delibere conseguenti;

* * * * *

Assume la Presidenza dell'Assemblea a norma di legge e di Statuto il Presidente del Consiglio di Amministrazione il Sig. Premoselli Gianluca, il quale, constatata la presenza dell'intero Capitale Sociale, dichiara la riunione validamente costituita per discutere e deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno e, previo assenso unanime dei presenti, chiama a fungere da segretario la Sig.ra Elisei Stefania, che accetta.

Passando alla trattazione del primo punto all'ordine del giorno, il Presidente comunica di aver dato incarico al proprio consulente, il Dott. Locasto Davide, per l'elaborazione di un Modello Organizzativo 231 con relativa analisi dei rischi, predisposizione MOG 231 parte generale e parte speciale, codice Etico e regolamento dell'Odv.

Il Presidente dopo aver adeguatamente illustrato e analizzato i documenti e le motivazioni che rendono utile attuare le procedure sopra elencate, propone di formalizzare detta richiesta, ed il Consiglio di amministrazione con voto unanime dei presenti, espresso per alzata di mano

DELIBERA

- di nominare il Dott. Locasto Davide come OdV (Organo di Vigilanza)
- di rendere operativi i modelli analizzati in revisione 0 a partire dal 4 agosto 2022

PER NOLI S.R.L.

Via Santa Tecla 4 cap 20122
MILANO (MI)
C.F.: 07699330960
Numero R.E.A. – MI 1976343
Capitale Sociale Euro 50.000 i.v.

A questo punto, null'altro essendovi a deliberare e constatato che nessuno dei presenti richiede la parola, il Presidente dichiara chiusa l'Assemblea alle ore 17:20, previa lettura della minuta del presente verbale che verrà scritturato sui libri sociali nei termini di legge a cura del Segretario.

* * * *

Il Presidente

Premoselli Gianluca


Il Segretario

Elisei Stefania




Per Noli Srl

Sede Legale : Via Crescenzago 55 – 20134 Milano (MI)
Sede Amministrativa : Via Crescenzago 55 – 20134 Milano PEC: pernoli@lamiapec.it
Tel. 02-36743200 – Fax 02-36680845
C.F. – P.IVA 07699330960 – Codice Univoco W7YVJK9

2022

Il CdA, avendo adottato un Modello Organizzativo e Gestionale (MOG) ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ai sensi del medesimo Decreto, un Codice Etico e una redazione del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, delibera la costituzione di un Organismo di Vigilanza monocratico, formato da un solo membro, esterno alla società, nominato dal CdA e il cui mandato è legato, temporalmente, al mandato del CdA medesimo.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, Consulenti e Partner;
- b) sull'effettività ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- c) sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- d) attuare le procedure di controllo previste dal Modello. A questo fine l'Organismo di Vigilanza ha il potere di richiedere l'emanazione di apposite procedure secondo le disposizioni attualmente in vigore nella società. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- e) condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività sensibili;
- f) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere; soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- g) coordinarsi con il CDA per i programmi di formazione attinenti al D.Lgs. 231/2001;
- h) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- i) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- j) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management: i) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001; ii) sui rapporti con Consulenti e Partner; interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- k) verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;



Per Noli Srl

Sede Legale : Via Crescenzago 55 – 20134 Milano (MI)

Sede Amministrativa : Via Crescenzago 55 – 20134 Milano PEC: pernoli@lamiapec.it

Tel. 02-36743200 – Fax 02-36680845

C.F. – P.IVA 07699330960 – Codice Univoco W7YVJK9

- l) riferire periodicamente agli organi sociali in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
- m) controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei database a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001;
- n) esaminare la documentazione ricevuta dal soggetto che gestisce il rapporto con Consulenti e Partner e dal responsabile interno aziendale per le operazioni da compiersi nell'ambito di Attività sensibili. Tali soggetti devono:
- o curare, mediante appositi database, la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo;
 - o provvedere alla trasmissione della documentazione rilevante agli altri organi sociali interessati, nonché alla conservazione dei profili aggiornati dei Consulenti e Partner.
- In particolare, i predetti soggetti dovranno comunicare alla funzione al Responsabile degli Acquisti e all'Organismo di Vigilanza i dati relativi ai Partner con cui si sono verificate criticità nei rapporti con la P.A.;
- o) l'Organismo di Vigilanza è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

L'Organismo di Vigilanza ha una linea di reporting su base continuativa direttamente con il CDA. Inoltre annualmente l'Organismo di Vigilanza preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione. Il reporting avrà ad oggetto:

- 1) l'attività svolta dall'ufficio dell'Organismo di Vigilanza;
- 2) le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Cooperativa, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Il CDA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti nella società, per i diversi profili specifici ed in particolare (ma non esclusivamente):

- con il Responsabile della Funzione Amministrativa, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari;
- con il Responsabile della Funzione Progetti, per gli adempimenti relativi ai rapporti con la P.A. che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati sopra indicati.

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo. Alla fine sarà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere.



Per Noli Srl

Sede Legale : Via Crescenzago 55 – 20134 Milano (MI)
Sede Amministrativa : Via Crescenzago 55 – 20134 Milano PEC: pernoli@lamiapec.it
Tel. 02-36743200 – Fax 02-36680845
C.F. – P.IVA 07699330960 – Codice Univoco W7YVJK9

In data odierna viene nominato membro (Presidente) dell'Organismo di vigilanza il Dott. Davide Locastro.

Il compenso per tale incarico è stabilito in euro 1.200 + iva annui, da corrispondere previa presentazione di regolare fattura entro il 31 Dicembre di ogni annualità; nel caso in cui l'incarico, in avvio o in scadenza di mandato, venga espletato per un periodo di tempo inferiore all'annualità, l'importo annuale verrà riparametrato per il numero dei mesi relativi.

data 20/07/2022

PERNOLI Srl

Dott. Gianluca Premoselli

PERNOLI SRL

Via Crescenzago, 55

20134 Milano (MI)

C.F. / P.IVA 07699330960

il membro e Presidente dell'OdV

Dott. Locastro Davide

