



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

in attuazione del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

IT.CITY S.p.A. a socio unico

INDICE

Sommario

STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	5
PARTE GENERALE	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	6
1.1 Introduzione	6
1.2 Fattispecie di reato contemplate dal Decreto	6
1.3 I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente.....	7
1.4 La natura della responsabilità dell'ente e relative sanzioni.....	9
1.5 Le vicende modificative dell'ente	10
1.6 L'esenzione dalla responsabilità: caratteristiche del Modello	10
1.7 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria.....	11
1.8 Evoluzione giurisprudenziale	12
1.9 La legge 6 novembre 2012, n. 190	12
1.10 Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	13
2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA DI GOVERNANCE.....	13
2.1 Descrizione e oggetto della Società	13
2.2 Sistema di Governance	13
2.3 Direzione	14
2.4 Il sistema delle deleghe e dei poteri	15
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO	16
3.1 Finalità del Modello.....	16
3.2 Approvazione del Modello e nomina degli Organismi di Controllo.....	16
3.3 Codice Etico	17
3.4 Attività propedeutiche svolte per la realizzazione del Modello	17
3.5 Modalità di aggiornamento del Modello	18
3.6 Reati rilevanti per la Società.....	18
3.7 Destinatari del Modello	19
4. organismi di Controllo	19
4.1 Il D. Lgs. 231/2001 e l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza	19
4.2 Legge 190/2012 e l'istituzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	21
4.3 Il D. Lgs. 33/2013 e l'istituzione del Responsabile della Trasparenza	22
4.4 Flussi informativi nei confronti degli Organismi di Controllo	23
4.5 Gestione delle segnalazioni verso gli Organismi di Controllo	23
4.6 Flussi informativi dagli Organismi di controllo al top management.....	23
4.7 Il coordinamento con le direzioni aziendali.....	24
4.8 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza	24
5. Whistleblowing.....	24
5.1 Premesse	24
5.2 Ruoli e responsabilità	25
5.3 Cosa essere segnalato.....	25
5.4 Chi può segnalare.....	26
5.5 Quando si può segnalare	26
5.6 PROTEZIONE DELLA RISERVATEZZA DEI SEGNALANTI	26
5.7 Tutela del segnalato	27
5.8 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	27
5.9 NON PUNIBILITÀ	28
5.10 PERDITA DELLE TUTELE	28
5.11 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	28
5.12 Ambito soggettivo e oggettivo	28
5.13 Condizioni di protezione e segnalazioni anonime.....	28
5.14 Procedura INTERNA.....	29
5.15 Modalità di gestione delle segnalazioni oggetti	30

5.16	FLUSSO OPERATIVO - workflow	31
5.17	Tutela della riservatezza e diritto di accesso	32
5.18	MISURE SANZIONATORIE	32
5.19	Il sistema di segnalazione esterno	33
5.20	Divulgazione pubblica	33
6.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	34
6.1	Sistema disciplinare.....	34
6.2	Destinatari	34
6.3	Criteri di applicazione delle sanzioni.....	35
6.4	Misure per i dipendenti	35
6.5	Misure per i dirigenti	37
6.6	Misure nei confronti di lavoratori autonomi	37
6.7	Misure nei confronti degli amministratori	37
7.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	38
7.1	Piano di comunicazione interna	38
7.2	Piano di comunicazione esterna	38
7.3	Piano di formazione.....	38

Revisioni			
N.	Data	Descrizione	Riferimenti
01	28.04.2014	Prima redazione del documento	
02	03.06.2014	Documento modificato per approvazione	
03	24.06.2014	Documento Approvato con DAU n° 20 2014	Prot. 2014-218
04	11.02.2015	Aggiornamento estensione dei reati previsti dalla Legge 190/2012 e gli adempimenti previsti dalla legge 33/2013	
05	31.01.2017	Aggiornamento estensione dei reati previsti dagli artt. 24, 25, 24-bis, 24-ter, 25-bis.1, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001 e dell'art. 10 L. 146/2006.	
06	31.03.2020	Aggiornamento estensione dei reati previsti dall'art. 25 <i>quinquiesdecies</i> inserito dall'art. 39, comma 2, del D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in legge dalla L. 19.12.2019, n. 157.	
07	01.06.2021	Aggiornamento estensione dei reati previsti dal Dlgs 14 luglio n.75 recante 'Attuazione della direttiva Europea 2017/1371' c.d. direttiva PIF, per quanto applicabili alle attività della Società.	Prot. 2021/197/PG
08	01.09.2021	Aggiornamento di alcuni paragrafi a completamento dell'ultima revisione	
09	07.04.2022	<p>Aggiornamento ed estensione dei reati, per quanto applicabili alle attività della Società, previsti dai seguenti articoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 24 e 25; • Art. 24-bis; • Art. 25 <i>quinquies</i>; • Art. 25-<i>sexies</i>; • Art. 25-<i>octies</i>; • Art. 25-<i>octies</i>.1; • Art. 25-<i>quinquiesdecies</i>; • Art. 25-<i>septiesdecies</i>; • Art. 25-<i>duodevicies</i>. 	
10	27.11.2023	<p>Aggiornamento ed estensione dei reati, per quanto applicabili alle attività della Società, previsti da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 24. - Art. 25 <i>ter</i> - Art. 25-<i>octies</i>.1 <p>Inserimento del paragrafo relativo al whistleblowing e relative procedure</p>	

GLOSSARIO

SOCIETÀ IT.CITY S.p.A.	IT.CITY S.p.A. a socio unico con sede legale in Largo Torello De Strada, 15/a, 43121 Parma PR
DECRETO	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ¹ .
REATI PRESUPPOSTO	gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto.
ATTIVITÀ SENSIBILI	attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto
GRUPPO COMUNE DI PARMA	le Società controllate dal Comune di Parma soggette ad attività di direzione e coordinamento da parte del Comune.
MODELLO	il presente documento composto dall'insieme di disposizioni e di protocolli attraverso i quali viene definita la struttura aziendale, i processi di gestione e l'ambito di controllo finalizzati a garantire i principi di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali, nonché a prevenire la commissione di reati in cui vi sia la responsabilità amministrativa di IT City.
DESTINATARI DEL MODELLO	tutti i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del Modello o dei relativi protocolli di attuazione
SOGGETTI APICALI	persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della SOCIETÀ o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della SOCIETÀ ²
SOGGETTI SUBORDINATI	persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente
DIPENDENTI	Tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la SOCIETÀ, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato ³
PARTNER	le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata
CONSULENTI	soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale
ORGANISMO DI VIGILANZA - ODV	l'organismo previsto dall'art 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo ed al relativo aggiornamento
COLLABORATORI	soggetti che intrattengono con la SOCIETÀ rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione; i rapporti di agenzia; di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale.
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato a giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel MODELLO.

² Art. 5.1, lett. a) del DECRETO.

³ Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli art. 61 e ss. d. lgs. 276 del 2003.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione, nelle parti rilevanti ai fini del Decreto, della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, le modalità di funzionamento degli Organismo di Controllo, la definizione di un sistema disciplinare dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- ☐ il *control & risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- ☐ il *Codice Etico*, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- ☐ *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*;
- ☐ gli *Strumenti di attuazione del Modello*;

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Introduzione

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc.) per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

1.2 Fattispecie di reato contemplate dal Decreto

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati, cc.dd. reati presupposto, indicati dal Decreto o comunque da una legge che preveda espressamente la responsabilità amministrativa dell'ente e le relative sanzioni ed entrata in vigore prima della commissione del fatto di reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari, inclusa la corruzione tra privati (art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);

- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies);
- reati transnazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies).

L'elenco dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza di quel sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati.

La rilevanza di ciascun reato per la Società e la conseguente applicabilità della previsione che lo contempla sono oggetto di approfondimento al paragrafo 3.5 "Reati rilevanti per la Società".

1.3 I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente

I presupposti della responsabilità dell'ente sono indicati nell'art. 5 del Decreto:

"L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) *da 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 e il controllo dello stesso;*
- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri di imputazione della responsabilità agli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone

che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;

- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è che il reato dovrà infine essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. I due requisiti sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità dell'ente.

L'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito.

Il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen. 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, per il caso di reati commessi da soggetti apicali, prevede l'esonero da responsabilità dell'ente solo se lo stesso dimostri:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di vigilanza.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare altresì che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello e che non vi è stata omessa o

insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte dei soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.4 La natura della responsabilità dell'ente e relative sanzioni

La natura della responsabilità introdotta dal Decreto è oggetto di discussione. Per quanto formalmente definita "amministrativa", è nella realtà una responsabilità molto vicina a quella penale.

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- **sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- **sanzioni interdittive:** le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui 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, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ l'interdizione 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 Pubblica Amministrazione, 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 di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili in via definitiva, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- **confisca:** con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007)

non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

- **pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.5 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.6 L'esenzione dalla responsabilità: caratteristiche del Modello

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche.

Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- ☐ efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati del tipo di quello o quelli commesso/i;
- ☐ effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- ☐ individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- ☐ prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ☐ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- ☐ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- ☐ introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- ☐ in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste

misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Inoltre, affinché sia efficacemente attuato, il Modello, relativamente alle fattispecie considerate, richiede verifiche periodiche e modifiche quando necessario in relazione a violazioni verificatesi e a mutamenti dell'organizzazione o dell'attività nonché un idoneo sistema disciplinare (artt. 6, comma 1, lettera b) e 7, comma 4). È infine previsto che negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6, comma 4).

L'adozione di un modello preventivo è una possibilità che la legge ha introdotto, rimettendola alla scelta discrezionale dell'ente. Esso, tuttavia, è l'unico strumento che ha l'ente per svolgere un'azione di prevenzione dei reati, dimostrare la propria non colpevolezza ed evitare le sanzioni previste dal Decreto.

1.7 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

Le varie associazioni di categoria, in applicazione del Decreto hanno elaborato apposite Linee Guida per la costruzione del Modello. In particolare Confindustria ha approvato il testo definitivo⁴ delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001", che possono essere schematizzate secondo le seguenti fasi fondamentali:

- "identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n. 231/2001";
- "progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati".

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle diverse Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le componenti maggiormente rilevanti del sistema di controllo che si desumono anche dalle Linee Guida di categoria sono:

- ☐ Codice Etico;
- ☐ sistema organizzativo;
- ☐ procedure manuali e informatiche;
- ☐ poteri autorizzativi e di firma;
- ☐ sistemi di controllo di gestione;
- ☐ sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori;
- ☐ Organismo di Vigilanza;
- ☐ comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- ☐ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ☐ applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ☐ documentazione dei controlli;
- ☐ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- ☐ individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;

⁴ In data 7 marzo 2002, successivamente aggiornate il 31 marzo 2008, il marzo 2014 e poi nell'ultima versione del giugno 2021.

- professionalità;
- continuità d'azione;
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

1.8 Evoluzione giurisprudenziale

Ai fini della redazione del presente Modello, sono stati tenuti in considerazione anche gli orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

In particolare, sebbene in un primo momento le pronunce riguardanti la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001 non siano entrate nel merito dell'adeguatezza dei sistemi di controllo, successivamente si è andata formando una giurisprudenza la quale si è occupata di verificare l'effettiva adeguatezza, le tempistiche di adozione e l'idoneità del modello, rispetto alle esigenze ed alle caratteristiche degli enti adottanti (Trib. Milano, Sez. 4 Pen. 4 febbraio 2013, n. 13976; Cass. Pen. Sez. 5, 30 gennaio 2014, n. 4677).

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- (i) l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza;
- (ii) l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio;
- (iii) la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- (iv) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- (v) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

1.9 La legge 6 novembre 2012, n. 190

La Legge 190/2012 ha innovato profondamente l'approccio al tema della corruzione, affrontandolo, oltre che dal punto di vista penalistico, anche da un punto di vista amministrativo e comportamentale, promuovendo i comportamenti rispettosi dell'etica pubblica e della trasparenza.

Tale normativa vuole avere lo scopo di favorire la realizzazione e l'applicazione di un sistema strutturato di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Azienda.

L'applicazione della L. 190/12 nelle società partecipate da enti pubblici e negli enti di diritto privato prevede l'introduzione di specifiche prescrizioni finalizzate all'individuazione e alla prevenzione dei rischi derivanti da fenomeni corruttivi.

Sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel caso in cui sia già adottato un modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231 del 2001, l'applicazione della Legge 190/12 può fare perno su tale modello, ma dovrà prevedere l'estensione dell'ambito di applicazione a tutti quei reati considerati nella L. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo.

La normativa prevede la redazione di un Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione, il cui contenuto minimo può essere ricondotto a quanto previsto anche nell'art. 6 del D.Lgs.231/01, con l'ulteriore previsione dei seguenti punti:

- previsione delle modalità di gestione delle risorse umane (oltre a quelle finanziarie);
- previsione esplicita della necessità del Codice di comportamento;
- previsione della necessità di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001".

1.10 Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

Il D. Lgs. 33/2013, in attuazione ai commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge 190/2012, interviene sui temi del riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Tale decreto introduce la trasparenza come strumento per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Ogni amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il D. Lgs. 33/2013, alla luce della novella normativa ad opera della Legge 114/2014, si applica per intero alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni "limitatamente alle attività di pubblico interesse".

2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA DI GOVERNANCE

2.1 Descrizione e oggetto della Società

La Società ha per oggetto, così come previsto dallo Statuto, le attività di seguito indicate che hanno come destinatari prevalenti i soci:

- la produzione e la commercializzazione di servizi aziendali, di progetti informatici, di procedure, per l'automazione, la fornitura dei relativi servizi, la gestione e l'elaborazione dati e la gestione delle risorse informatiche per i soci e per i terzi, la consulenza sul sistema in formato in generale e la formazione del personale;
- l'assistenza tecnica ai clienti, la ricerca tecnica e scientifica, lo sfruttamento di brevetti e innovazioni tecnologiche relative a tutti i prodotti citati, l'ottimizzazione dei servizi interni ed esterni delle aziende, tutti i servizi e prodotti relativi alle telecomunicazioni.

La società può concedere garanzie di firma e avallo a favore di società collegate, controllate o controllanti della società stessa. Essa può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari compreso il factoring e il leasing, ritenute dall'organo amministrativo necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale; può anche assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo o affine o connesso al proprio.

2.2 Sistema di Governance

L'assetto organizzativo, gestionale e di controllo (governance organizzativa) costituisce l'impatto generale sul quale si innestano le regole proprie del Modello e le azioni degli Organismi di Controllo, la cui efficacia ne è pertanto in larga parte condizionata.

Ai sensi dell'art. 2381 c.c. 5° comma, compete all'Amministratore Unico curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, mentre compete al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2403 c.c., valutarne sia l'adeguatezza che il concreto funzionamento. Ciò premesso:

- l'*Amministratore Unico* adempie il suo dovere di curare l'adeguatezza organizzativa attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle mansioni, dei ruoli e delle responsabilità attribuite. Gli obiettivi di efficacia aziendale (redditività e sviluppo) sono realizzati dalla società IT.CITY attraverso la massima valorizzazione delle risorse umane ed economiche in un ambiente operativo basato sull'assunzione ponderata dei rischi d'impresa, sulla responsabilità del management nella gestione dei processi di *core business*, sul controllo interno, sulla trasparenza informativa e sulla conformità a norme e regolamenti.
- il *Collegio sindacale*, oltre al monitoraggio del rispetto della legge, dello Statuto e dei principi di corretta amministrazione attuato mediante verifiche di conformità a norme, regolamenti e procedure, vigila

sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento.

Il sistema dei poteri operativi della Società IT.CITY nel suo complesso è tale da configurare in linea di principio:

- un'organizzazione adeguata all'adozione delle iniziative e di tutti gli atti di gestione aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate al soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto) dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;
- un elemento di incontrovertibile riconducibilità degli atti aziendali aventi rilevanza e significatività esterna o interna alle persone fisiche che li hanno adottati.

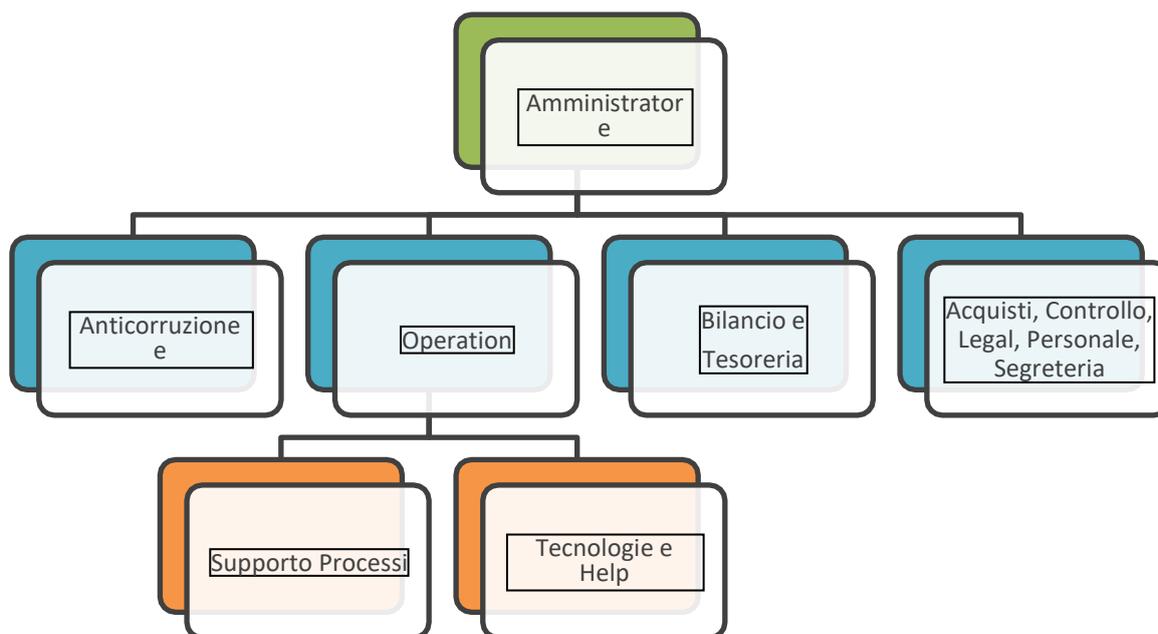
Tale sistema, che definisce il complesso delle responsabilità spettanti agli organi delegati e a dirigenti/funzionari nel contesto dell'attività di *core business*, comporta necessariamente margini di discrezionalità propri dell'azione manageriale o comunque di un'operatività qualificata nei suoi contenuti. La discrezionalità implicita nel potere attribuito è in ogni caso tale da risultare oggettivamente circoscritta, oltre che dalle norme di riferimento e dal contenuto formale e sostanziale degli accordi con terzi, anche dal quadro complessivo di coerenza definito dalle strategie, dagli obiettivi aziendali enunciati e condivisi e dalle metodologie operative consolidate nella storia aziendale nella conduzione degli affari sociali.

Nella rivisitazione organizzativa preliminare all'adozione del Modello ed al fine di collocare le prescrizioni dello stesso in un contesto di chiarezza organizzativa, si è avuto cura di verificare che:

- tutti i processi omogenei aventi rilevanza in termini gestionali sono ricondotti ad un unico responsabile di riferimento collocato formalmente in organigramma con esplicite mansioni, responsabilità e deleghe assegnate;
- l'organizzazione è tale da garantire chiarezza delle gerarchie, direzione e coordinamento, monitoraggio e rendicontazione periodica delle attività svolte;
- le deleghe e poteri, ed eventuali procure sono coerenti con le mansioni assegnate e commisurate al perseguimento degli obiettivi aziendali nei termini della corretta gestione e dell'osservanza di norme e regolamenti;
- è osservato il principio della separazione delle funzioni incompatibili;
- a ciascun dirigente e funzionario competono, oltre al coordinamento delle attività relative alla missione assegnata, la valutazione e gestione dei rischi inerenti, la misurazione delle performance, il reporting per linea gerarchica, il controllo budgetario, la valorizzazione, valutazione e supervisione del personale assegnato, la cura e salvaguardia degli assets gestiti.

2.3 Direzione

La Direzione aziendale è costituita dalle seguenti aree:



In conformità con quanto dettato dallo Statuto, l'Organo Amministrativo, costituito dall'Amministratore Unico, è investito di poteri per la gestione e l'amministrazione, sia ordinaria che straordinaria, della Società, con la limitazione a 200.000 euro per gli atti negoziali non previsti a Budget. L'Amministratore Unico ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea.

Annualmente l'Organo Amministrativo predispone il budget di esercizio ed il piano investimenti con apposita relazione da sottoporre alla preventiva autorizzazione, ai sensi dell'art. 2364 comma 5, codice civile, dell'assemblea dei soci con le modalità stabilite nel contratto di servizio.

L'organo Amministrativo può pure nominare procuratori speciali e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti, definendone i poteri e gli emolumenti.

Inoltre nel Regolamento del Gruppo Comune di Parma, sono definite le funzioni assegnate all'Organo Amministrativo, in particolare:

- collegamento istituzionale con il Comune;
- sorveglianza all'attività gestionale e della corretta esecuzione delle deliberazioni assembleari e di Consiglio;
- responsabile del sistema di controllo interno (c.d. audit interno).

2.4 Il sistema delle deleghe e dei poteri

Il Sistema delle deleghe e dei poteri ha lo scopo di:

- attribuire ruoli e responsabilità a ciascuna Funzione aziendale;
- individuare le persone fisiche che possono operare in specifiche attività aziendali;
- formalizzare le attribuzioni dei poteri decisionali e la loro portata economica.

Tra i principi ispiratori di tale sistema vi sono una chiara e organica attribuzione dei compiti, onde evitare sovrapposizioni o vuoti di potere, nonché la segregazione delle responsabilità e la contrapposizione degli interessi, per impedire concentrazioni di poteri, in ottemperanza ai requisiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il sistema delle deleghe e dei poteri deve essere coerente con le politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi e con i livelli di tolleranza al rischio stabiliti.

La Società si impegna a dotarsi, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno

dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni e dei compiti di ciascun dipendente.

Al momento dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, l'Amministratore Unico è l'unico soggetto investito dei poteri di rappresentanza e per la gestione e l'amministrazione, sia ordinaria che straordinaria, della Società, con la limitazione a 200.000 euro per gli atti negoziali non previsti a Budget.

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società, con determinazione dell'Amministratore Unico del 24 giugno 2014 ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato il "Modello"), successivamente aggiornato con ultima determinazione del 7 Aprile 2022.

L'adozione del Modello da parte della Società costituisce un modo di rafforzare e migliorare il proprio sistema di controllo interno, ed in generale la propria *corporate governance*.

3.1 Finalità del Modello

La Società IT.CITY ha elaborato ed adottato il presente Modello nella convinzione che tale strumento, oltre a realizzare la condizione esimente dalla responsabilità stabilita dalla legge, possa migliorare la sensibilità di coloro che operano per conto della Società sull'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla normativa applicabile, ma anche ai principi deontologici a cui si ispira la Società al fine di svolgere la propria attività ai massimi livelli di legittimità, correttezza e trasparenza.

In tale ottica il presente Modello trova un'applicazione più ampia del D. Lgs. 231/2001 ed è esteso anche alla prevenzione dei reati di corruzione previsti dalla Legge 190/2012 e agli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Il Modello introduce anche le figure deputate alla gestione e al controllo di quanto previsto dalle disposizioni normative, che in aggiunta all'*Organismo di Vigilanza* previsto dal D. Lgs. 231/01, sono identificabili in:

- *Responsabile della Prevenzione della Corruzione*
- *Responsabile per la trasparenza*

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- ☐ fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- ☐ diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- ☐ diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- ☐ attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- ☐ attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

3.2 Approvazione del Modello e nomina degli Organismi di Controllo

Il presente Modello è atto di emanazione dell'Amministratore Unico. L'Amministratore Unico istituisce anche i seguenti Organismi di Controllo:

- **Organismo di Vigilanza** (nel seguito anche "OdV"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sulla efficacia e sulla osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo.

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** (nel seguito anche “RPC”), con il compito di mettere in atto le opportune attività di controllo e monitoraggio per prevenire i reati di corruzione previsti dalla Legge 190/2012.
- **Responsabile della Trasparenza** (nel seguito anche “RT”), con il compito di mettere in atto le opportune attività per la conformità con le disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Data la struttura organizzativa della Società si è ritenuto di optare per un OdV monocratico che durerà in carica tre anni a decorrere dalla data della nomina. La composizione dell’OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla Società mediante pubblicazione del presente documento (es: rete intranet aziendale) o affissione in un luogo accessibile a tutti.

I membri dell’OdV sono nominati mediante uno specifico atto di nomina, reso noto attraverso gli opportuni canali. Le nomine di *Responsabile della Prevenzione della Corruzione* e di *Responsabile della Trasparenza* sono state assegnate ad un’unica figura interna all’azienda in quanto non si ravvede un’incompatibilità degli incarichi.

Non si segnalano incompatibilità che la stessa figura ricopra un ruolo anche all’interno dell’Organismo di Vigilanza. Le descrizioni dei requisiti, compiti, regole di funzionamento, flussi informativi da e verso gli Organismi di Controllo sono approfonditi nel capitolo 4 “L’Organismo di Vigilanza”.

Nel seguito del documento ci si riferirà con il termine Organismi di Controllo per intendere singolarmente o nella pluralità OdV, RPC e RT.

3.3 Codice Etico

La Società si è dotata di un Codice Etico e del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)*, il cui fine ultimo consiste nel diffondere e rendere noti ai dipendenti ed ai collaboratori i valori della Società stessa, ai quali sono tenuti ad attenersi. Onestà, integrità, rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei codici deontologici costituiscono i valori fondanti della cultura organizzativa e dell’attività svolta dalla Società.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico e nel PTPCT, formando con essi un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all’etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico e il PTPCT della Società, in tutte le sue future riformulazioni, **si intendono qui integralmente richiamati e costituiscono il fondamento essenziale del Modello**, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsti.

3.4 Attività pedapeutiche svolte per la realizzazione del Modello

Il Modello di IT.CITY S.p.A. è stato elaborato tenendo conto dell’attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un’analisi del proprio contesto aziendale e delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: il contesto societario, l’assetto organizzativo, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all’interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento la Società ha proceduto:

- ☐ all’identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- ☐ all’autovalutazione dei rischi (c.d. *control & risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- ☐ all’identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- ☐ all’analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto

all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D. Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

3.5 Modalità di aggiornamento del Modello

L'Amministratore Unico, anche grazie alle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- ☐ significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ☐ modifiche dell'assetto interno della Società e delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ☐ modifiche normative;
- ☐ risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, per la loro immediata applicazione fermo restando che l'Amministratore Unico provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico la delibera di aggiornamenti e di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- ☐ intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- ☐ identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- ☐ formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del Decreto e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- ☐ formulazione di osservazioni da parte dell'ANAC;
- ☐ commissione dei reati richiamati dal Decreto da parte dei Destinatari del Modello del presente documento o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- ☐ riscontro di carenze o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale, da disporsi mediante determina dell'Amministratore Unico.

3.6 Reati rilevanti per la Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti le seguenti Famiglie di reati presupposto::

- ☐ reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- ☐ delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- ☐ delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- ☐ delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)
- ☐ reati societari, inclusa la corruzione tra privati (art. 25-ter);
- ☐ omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ☐ ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- ☐ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- ☐ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);

- ☐ reati ambientali, inclusi gli ecreati (art. 25-undecies);
- ☐ impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- ☐ reati tributari (art. 25 - quinquiesdecies);
- ☐ reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per IT.CITY, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

La Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

3.7 Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello:

- ☐ tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- ☐ tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi coloro che sono distaccati per lo svolgimento dell'attività;
- ☐ tutti coloro che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.).

Il Modello si applica, altresì, a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali della Società.

L'insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e procedure negli strumenti di attuazione del Modello.

Il Modello viene comunicato ai Destinatari, con le modalità stabilite al successivo paragrafo 6 "Comunicazione e Formazione".

4. Organismi di Controllo

4.1 Il D. Lgs. 231/2001 e l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza

Come noto il Decreto 231/01 ha introdotto una nuova forma di responsabilità delle persone giuridiche per alcuni tipi di reati commessi da tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto delle stesse. Il Legislatore però, esime la Società dalla responsabilità se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo, ha affidato ad un Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne il suo aggiornamento (art. 6 Decreto 231/01).

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la società possa usufruire dell'esimente prevista dal decreto.

Organismo di Vigilanza: cause di ineleggibilità e/o decadenza

I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, aziendale e di sistemi di controllo interno.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

- le stesse circostanze riferite agli Amministratori di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV (es. esistenza di rapporti di parentela con i membri dell'Amministratore Unico

o soggetti apicali della Società; l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale con la Società, fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, ecc..).

Qualora nel corso dell'incarico dovesse sopraggiungere una delle cause di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente l'Amministratore Unico.

Organismo di vigilanza: i requisiti

IT.CITY attua rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- l'**autonomia e l'indipendenza** sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente all'Amministratore Unico; l'Organismo è collocato altresì in posizione referente al Collegio Sindacale per fatti censurabili che dovessero coinvolgere gli amministratori. Il requisito dell'autonomia è garantito inoltre dalla non attribuzione all'ODV di compiti operativi rilevanti ai fini 231/01 (che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche);
- la **professionalità** è garantita dall'esperienza dell'Organismo che è dotato delle competenze specialistiche proprie di chi svolge attività consulenziali o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare l'Organismo è dotato di:
 - competenze legali: adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
 - competenze nella organizzazione: sufficiente preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli correlati.
 - competenze "ispettive": esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale;
- la **continuità d'azione** è garantita dalla calendarizzazione delle attività dell'Organismo, dalla periodicità dei propri interventi ispettivi, dalla regolarità delle comunicazioni verso i vertici aziendali, come meglio descritto nello specifico regolamento di funzionamento.

Organismo di Vigilanza: i compiti

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

- vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica di IT City, sia di quelle strumentali alla commissione dei reati (gestione delle risorse finanziarie ecc).
Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo di Vigilanza può stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi di strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando ed integrando le procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che per ogni operazione ritenuta a rischio specifico debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione;
- verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;
- aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti. In particolare l'Organismo di Vigilanza deve:
 - mantenere aggiornato il Modello conformemente alla evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
 - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
 - identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
 - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza del Modello tra gli organi ed i dipendenti della Società fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari e istituendo specifici

- seminari di formazione;
- suggerire soluzioni organizzative e gestionali per mitigare i rischi relativi alle diverse aree esposte a rischio reato;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate, con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Fermo restando le disposizioni normative ed il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Organismo di Vigilanza: regole di funzionamento

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è caratterizzata da un'adeguata formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

A tale scopo deve dotarsi di un regolamento che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. In particolare, devono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- il funzionamento e l'organizzazione interna (ad esempio: modalità di convocazione e quorum deliberativi, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

Per quanto riguarda nello specifico la calendarizzazione delle riunioni, il regolamento deve prevedere che l'OdV si riunisca almeno trimestralmente, e comunque, ogni qualvolta sia necessario.

4.2 Legge 190/2012 e l'istituzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa anche a tutti gli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando la possibilità che lo stesso sia individuato anche nell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

La scelta del responsabile anticorruzione deve ricadere preferibilmente su dirigenti che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale. Tuttavia, nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti o questi siano in numero così limitato da poter svolgere esclusivamente compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il responsabile potrà essere individuato in un funzionario che garantisca le idonee competenze. Tale soggetto non deve essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna o disciplinari. Il Soggetto preposto a tale ruolo deve aver dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo.

Inoltre, nella scelta occorre tener conto quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse evitando, per quanto possibile la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio.

Compiti

Il Responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, deve predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) da sottoporre all'Amministratore Unico per l'adozione e la comunicazione al dipartimento della Pubblica Amministrazione competente.

Il responsabile, entro lo stesso termine, dovrà definire le procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La mancata predisposizione del PTPC e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve provvedere anche:

- ☐ alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ☐ alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ☐ all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi (es. risk assessment) in riferimento alle attività presidiate;
- ☐ suggerire soluzioni organizzative e gestionali per mitigare i rischi relativi alle diverse aree esposte a rischio reato.

Responsabilità

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- ☐ di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni relative agli obblighi di formazione del personale;
- ☐ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

4.3 Il D. Lgs. 33/2013 e l'istituzione del Responsabile della Trasparenza

L'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 dispone che, deve essere nominato il "Responsabile per la Trasparenza" individuabile nel medesimo soggetto nominato "Responsabile per la prevenzione della corruzione".

Il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Obblighi di pubblicazione

Il D. Lgs. 33/2013 già contiene indicazioni di fonte primaria circa le modalità di pubblicazione dei documenti e delle informazioni rilevanti, nonché circa i dati da pubblicare per le varie aree di attività.

Per quanto riguarda gli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni, il comma 34 dell'art. 1 della Legge 190/2012 prevede che gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono soggetti agli adempimenti di pubblicità per tutta la parte di attività di pubblico interesse.

Successivamente, il D. Lgs. 33/2013, così come novellato dalla Legge 114/2014 (di conv. del D.L. 90/2014), ha esteso l'ambito di applicazione degli obblighi in materia di trasparenza individuati da detto decreto "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni".

IT City configurandosi quale ente di diritto privato in controllo pubblico, dovrà:

- ☐ collaborare con il Comune di Parma per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D. Lgs. 33/2013;
- ☐ provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D. Lgs. 33/2013;
- ☐ assicurare, per quanto compatibili alla propria struttura e attività, tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, seguendo le prescrizioni del D. Lgs. 33/2013 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, D.lgs. 33/2013).

Compiti del Responsabile per la Trasparenza

Il responsabile per la trasparenza, in conformità con quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013:

- ☐ provvede all'aggiornamento del programma triennale per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, quale parte integrante del PTPC, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- ☐ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Responsabilità del Responsabile per la Trasparenza

La responsabilità in caso di inadempimenti è disciplinata dagli artt. 46 e 47 del D. Lgs. 33/2013. In particolare nei casi di mancata o incompleta pubblicazione dei dati, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Programma triennale, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. La responsabilità si esclude quando si dimostra che l'inadempimento è dipeso da causa non imputabile al responsabile.

4.4 Flussi informativi nei confronti degli Organismi di Controllo

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni, gli Organismi di Controllo sono destinatari di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione che possa essere utile alla prevenzione dei reati. Si indicano di seguito alcune delle attività societarie del cui svolgimento i responsabili interni devono trasmettere informazioni e notizie:

- sostanziali cambiamenti dell'assetto operativo e di governance dell'azienda;
- attuazione del Modello e sanzioni interne irrogate in conseguenza della mancata osservanza dello stesso;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- provvedimenti/sanzioni e richieste di informazioni provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, relativi o attinenti ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 o dalla Legge 190/2012, o alle prescrizioni del D. Lgs. 33/2013;
- operazioni societarie straordinarie (fusioni, costituzione di nuove società ecc.) anche in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo;

Inoltre i responsabili interni devono tenere a disposizione degli Organismi di Controllo la documentazione inerente:

- avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.
- accertamenti fiscali del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza.

Con particolare riferimento ai flussi informativi verso l'OdV, si rimanda a quanto previsto dal Regolamento per il Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

4.5 Gestione delle segnalazioni verso gli Organismi di Controllo

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è inoltre autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti degli Organismi di Controllo relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto 231/01 o dalla legge 190/2012 o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello. Gli Organismi di Controllo, nel corso dell'attività di indagine, sono tenuti a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni.

Tutte le segnalazioni devono essere conservate a cura degli Organismi di Controllo. La società, al fine di facilitare le segnalazioni, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (casella di posta elettronica):

- *Organismo di Vigilanza:* odv@itcity.it
- *Responsabile della Prevenzione della Corruzione:* anticorruzione@itcity.it
- *Responsabile della Trasparenza:* trasparenza@itcity.it

4.6 Flussi informativi dagli Organismi di controllo al top management

Gli organismi di controllo relazionano sulla loro attività periodicamente all'Amministratore Unico.

Le linee e la tempistica di reporting che sono obbligati a rispettare sono le seguenti:

- tutti gli Organismi di Controllo, su base continuativa direttamente all' Amministratore Unico per quel che riguarda particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento della Società per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- Gli Organismi di Controllo su base periodica (almeno annualmente con report scritto) all'Amministratore Unico in merito all'effettiva attuazione del Modello e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e in particolare:
 - rispetto delle prescrizioni previste, in relazione alle aree di rischio individuate;
 - eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel Codice Etico;
- tutti gli Organismi di Controllo, ad hoc, all'Amministratore Unico, in merito alla necessità di aggiornamento del Modello, del PTPCT e della mappatura delle aree a rischio in relazione a:
 - verificarsi di eventi organizzativi/operativi di rilievo;
 - cambiamenti nell'attività della Società;
 - cambiamenti nella organizzazione;
 - cambiamenti normativi;
 - altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree a rischio cui è esposta la Società;
- tutti gli Organismi di Controllo, ad hoc, al Socio (al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o al Responsabile Trasparenza), fatti sanzionabili ai sensi del D. Lgs. 231 o della legge 190/2012 commessi singolarmente dall' Amministratore Unico, o mancati o ritardati adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Gli Organismi di Controllo potranno essere invitati dall'Amministratore Unico in qualsiasi momento o potranno essi stessi presentare richiesta in tal senso, a riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

Qualora destinatario delle informazioni l'Amministratore Unico dovrà valutare quando sia appropriato informare il Socio (il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o il Responsabile Trasparenza).

4.7 Il coordinamento con le direzioni aziendali

Tutte le direzioni e funzioni aziendali devono collaborare con gli Organismi di controllo, ed in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione ed ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

4.8 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'Amministratore Unico assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

L'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che l'Amministratore Unico provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso.

Qualora se ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, potrà chiedere all' Amministratore Unico, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Inoltre l'OdV potrà avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni, il cui compenso sarà corrisposto impiegando le risorse finanziarie assegnate all'OdV.

5. Whistleblowing

5.1 Premesse

Il provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 è il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023. Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali

di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato; violazioni di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Le principali novità sono:

- Predisposizione di canali di segnalazione, progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tecnologicamente affidabili
- Formazione interna dei dipendenti ed esterna degli altri stakeholder anche sull'utilizzo dello strumento informatico
- Formazione specifica dei soggetti incaricati di ricevere le segnalazioni
- Pianificazione e diffusione di procedure lineari ed efficaci.
- Definizione delle procedure e della gestione delle segnalazioni esterne (entro il 30 giugno).
- Definizione delle linee guida, con l'obiettivo di garantire la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione nonché del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione (dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche con il ricorso a strumenti di crittografia dell'identità della persona)
- Revisione triennale delle linee guida

It.City ha adottato una soluzione cloud (SaaS) che prevede la condivisione di un unico link che, all'interno della stessa landing page, consente al segnalante di indicare la Società partecipata del Comune di Parma nei cui confronti procedere con la segnalazione.

La piattaforma adottata per segnalare eventuali condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali precisate dal D.Lgs. 24/2023 è raggiungibile selezionando il link "Whistleblowing" sul portale aziendale: www.itcity.it.

Il procedimento è specificatamente regolato da un atto interno Gestione delle segnalazioni Whistleblowing Procedura di sicurezza PRS_99, pubblicato anche sul sito aziendale) <https://www.itcity.it/societa-trasparente/whistleblowing/> che qui di seguito si sintetizza

5. 2 Ruoli e responsabilità

Segnalante

è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, 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 è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Istruttore

Figura preposta per la gestione della segnalazione e della definizione dell'istruttoria: RPCT.

Custode delle identità

Responsabile dell'autorizzazione per l'accesso ai dati identificativi dei segnalanti.

5. 3 Cosa essere segnalato

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- * illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- * condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;

illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- * atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- * atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- * atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 24 del 2023, le disposizioni regolamentari non si applicano:

- * alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- * alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali;
- * alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

5. 4 Chi può segnalare

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del

- * settore pubblico o privato, in qualità di:
- * dipendenti pubblici;
- * lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- * lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- * collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- * volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- * azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- * colui che lavora sotto la supervisione e direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori.

La normativa estende, altresì, la tutela anche ai:

- * facilitatori¹;
- * ai colleghi di lavoro che abbiano con il segnalante un rapporto abituale o ricorrente;
- * alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- * agli enti di proprietà del segnalante, o presso i quali lavorano.

5. 5 Quando si può segnalare

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

5. 6 PROTEZIONE DELLA RISERVATEZZA DEI SEGNALANTI

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;

¹Coloro che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione ed operano all'interno del medesimo contesto lavorativo.

- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Nessuna ritorsione è consentita ai segnalanti. In particolare, costituiscono ritorsioni le seguenti fattispecie:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

I segnalanti possono comunicare all'ANAC eventuali ritorsioni che ritenessero di aver subito.

L'Autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela della situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023.

Si precisa, altresì, che al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine, presso il sito istituzionale di ANAC è istituito l'elenco degli Enti del Terzo Settore che offrono misure di sostegno al segnalante.

5. 7 Tutela del segnalato

La normativa di riferimento di cui al D.Lgs. 24/2023 prevede espressamente che la tutela dell'identità sia garantita anche alla persona fisica segnalata, ovvero alla persona alla quale la violazione è attribuita nella divulgazione pubblica (c.d. persona coinvolta).

Pertanto, si adottano particolari cautele al fine di evitare la indebita circolazione di informazioni personali, non solo verso l'esterno, ma anche al suo interno.

5. 8 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato dai soggetti del settore pubblico e privato, nonché da ANAC, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.
- Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D. Lgs. n.

24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e) sempre in riferimento al D. Lgs. n. 24/2023, del regolamento (UE) 2016/679² e art. 3, comma 1, lettera e) del decreto legislativo n. 51 del 2018.³

5.9 NON PUNIBILITÀ

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni: coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, avesse ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

5.10 PERDITA DELLE TUTELE

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

5.11 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

- ❖ Dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro **sette (7) giorni** dalla data del suo ricevimento;
- ❖ Mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- ❖ Dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- ❖ Svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- ❖ Dare riscontro alla persona segnalante entro **3 mesi** o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, **6 mesi** dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- ❖ Comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

5.12 Ambito soggettivo e oggettivo

La direttiva UE estende il concetto di *whistleblower* (soggetti ai quali si estende la tutela prevista dalla normativa): "*segnalanti che lavorano nel settore privato o pubblico che hanno acquisito informazioni sulle violazioni in un contesto lavorativo*" indipendentemente dalla sussistenza di un rapporto di lavoro diretto.

In quest'ottica il presente documento deve intendersi rivolto alle seguenti categorie di lavoratori:

- dipendenti di It.City S.p.A.;
- collaboratori e consulenti esterni;
- dipendenti e collaboratori delle imprese che svolgono lavori o forniscono beni e servizi in favore di It.City S.p.A.;
- coloro che segnalano o divulgano informazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro con It.City S.p.A. nel frattempo terminato;
- coloro che, in mancanza di un rapporto di lavoro in essere, segnalino informazioni acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi delle trattative precontrattuali avviate da It.City S.p.A.

I contenuti della segnalazione possono riguardare la commissione delle violazioni, sopra individuate, o la realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei *whistleblowers*.

5.13 Condizioni di protezione e segnalazioni anonime

Alla luce del quadro normativo attualmente vigente, la segnalazione maturata nel contesto lavorativo di It.City S.p.A., che risulti finalizzata all'emersione di illeciti, comporta:

1. il divieto di adottare misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del *whistleblower*;
2. l'attivazione di misure idonee a tutela della sua riservatezza da parte del RPCT che riceve la segnalazione.

² Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

³ Principi applicabili al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 18 maggio 2018, n. 51, Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle Autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il regime di tutela delineato dal legislatore viene assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere veri i fatti oggetto di comunicazione ed ha utilizzato uno dei canali previsti dalla normativa.

Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Con riguardo, invece, alle segnalazioni anonime, saranno prese in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti.

5.14 Procedura INTERNA

Le fasi della procedura interna sono le seguenti.

Fase dell'iniziativa

I canali per la trasmissione della segnalazione sono:

- la piattaforma informatica all'uso già adottata;
- l'incontro diretto con il RPCT, a seguito del quale verrà redatto un apposito verbale sottoscritto dal segnalante e custodito nel rispetto della normativa da parte del RPCT.

La piattaforma è accessibile attraverso apposito link rapido "whistleblowing" pubblicato sul sito <https://itcity.it>.

La piattaforma consente di compilare, inviare e ricevere in modo informatizzato il "Modulo di segnalazione". A seguito dell'inoltro della segnalazione, l'autore riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato (ad esempio ad altro dirigente o funzionario in luogo del RPCT), laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing o tale volontà sia desumibile, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro 7 giorni dal suo ricevimento, al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiari espressamente di voler beneficiare delle sue tutele o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, essa è considerata quale segnalazione ordinaria.

Si precisa, comunque, che una segnalazione presentata ad un soggetto non competente può essere considerata di whistleblowing anche nel caso in cui la volontà di avvalersi delle tutele si desuma da comportamenti concludenti (per esempio dall'utilizzo di una modulistica apposita per le segnalazioni di whistleblowing).

Fase dell'istruttoria

Entro 7 giorni dell'assegnazione il RPCT invia al segnalante un avviso di ricevimento e prende in carico la segnalazione per avviare l'istruttoria, da effettuare entro tre mesi dalla data di trasmissione dell'avviso.

Il RPCT analizza la segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità e la fondatezza e, se quanto denunciato non è stato adeguatamente circostanziato, richiede chiarimenti al segnalante mediante l'applicativo informatico.

Una delle prime verifiche che occorre effettuare è se il segnalante rivesta, o meno, la qualifica di dipendente di It.City S.p.A., ovvero se rientri nell'ambito soggettivo individuato dalla normativa di riferimento.

- A. Nel caso in cui si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità si procede ad archiviare la segnalazione. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:
 - manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
 - contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
 - segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti;
 - ambito oggettivo non appartenente alla normativa di riferimento.
- B. Nell'ipotesi in cui non ricorra alcuno dei casi di archiviazione sopra riportati il RPCT provvede a verificare la segnalazione ricevuta, anche acquisendo ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:
 - richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ad altri uffici di It.City S.p.A.;

- richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
- audizione del *Whistleblower*, ove possibile.

Successivamente procede all'analisi della documentazione e degli elementi ricevuti e a deliberare sul *fumus* di quanto rappresentato nella segnalazione (ciò in quanto il RPCT non accerta i fatti, ma svolge un'attività di verifica e di *reporting* all'Amministratore Unico della Società).

Fase decisoria

Qualora venga rilevata una delle cause di archiviazione sopra elencate, il RPCT provvede a:

- archiviare la segnalazione con adeguata motivazione. La stessa verrà, quindi, inserita e conservata all'interno dell'applicativo informatico e sarà oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione finale di monitoraggio ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012;
- comunicare al segnalante l'archiviazione e la relativa motivazione mediante il sistema informatico, o mediante incontro diretto, a seguito del quale verrà redatto un apposito verbale sottoscritto dal segnalante e custodito nel rispetto della normativa.

In caso, invece, di accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT provvede a redigere una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria condotta ed eventuali e possibili profili di illiceità riscontrati.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte il RPCT assicura la conservazione all'interno del sistema delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, assicurando che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Il Titolare del trattamento dei dati (come definito dall'art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il RPCT.

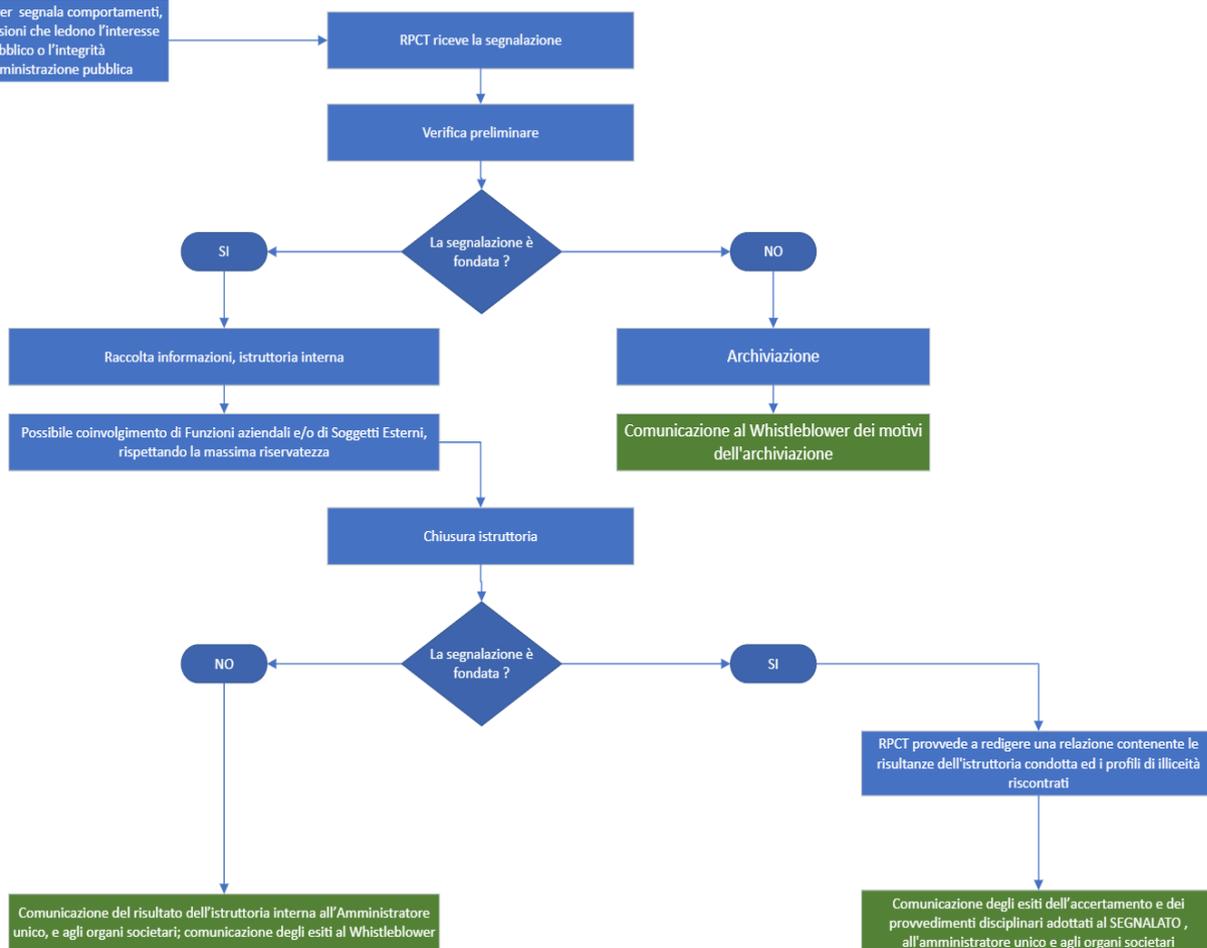
5.15 Modalità di gestione delle segnalazioni oggetti

<p>Modalità di conservazione dei dati</p>	<p>Le modalità si differenziano a seconda che la segnalazione, e la correlata documentazione, sia pervenuta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ tramite sistema informatico (piattaforma) ➤ tramite incontro diretto
<p>Politiche di tutela della riservatezza</p>	<p>Nel caso di gestione del procedimento attraverso il sistema informatico: la piattaforma utilizza un protocollo di crittografia che garantisce una tutela rafforzata della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione ivi allegata, nonché dei soggetti coinvolti.</p> <p>Nel caso di segnalazione pervenuta attraverso incontro diretto la segnalazione e la documentazione pervenuta sono inserite nella piattaforma informatica da parte del RPCT.</p> <p>Piattaforma informatica: il contenuto della segnalazione insieme alla documentazione allegata, in un data base, al quale può accedere soltanto il personale autenticato (RPCT).</p> <p>In prima battuta solo il RPCT può visualizzare l'elenco delle segnalazioni e delle comunicazioni acquisite dal sistema non ancora esaminate.</p> <p>Per lo svolgimento dell'istruttoria, l'RPCT può avviare un dialogo con il <i>whistleblower</i>, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle</p>

	<p>piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.</p> <p>L'amministratore del sistema informatico, invece, è colui che provvede alla conduzione applicativa della piattaforma e non accede ai dati del segnalante né alle pratiche presenti nel sistema.</p>
Tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti)	cinque anni, a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale del processo di Segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza a norma di legge.
Tempistica di svolgimento del procedimento whistleblowing	<p>Termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sette giorni per l'invio dell'avviso di ricevimento; • tre mesi per la gestione dell'istruttoria e la contestuale comunicazione al Segnalante.
Responsabilità relative alla sicurezza informatica delle informazioni	Funzionari amministratori del sistema: sono specifici dipendenti o tecnici di società LASER ROMAE, nominati singolarmente, che devono agire nel rispetto di quanto disposto dal provvedimento del 27 novembre 2008 recante le <i>"Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"</i> .
Titolarità relative al trattamento dei dati	Nel corso del procedimento titolare del trattamento dei dati (come definito dall'art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il RPCT.

5.16 FLUSSO OPERATIVO - workflow

WhistleBlower segnala comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica



5.17 Tutela della riservatezza e diritto di accesso

Tutta la procedura mira ad assicurare la separazione tra i contenuti della segnalazione e gli elementi che consentono di risalire all'identità del *whistleblower*.

Ai fine di garantire la massima tutela della riservatezza, l'accesso alla documentazione è consentito al solo RPCT.

Diversamente, nel caso in cui il RPCT trasmetta gli atti all'Organo per i procedimenti disciplinari, la procedura è subordinata ad una specifica richiesta del secondo il quale rappresenti che la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tal caso il RPCT, dopo aver verificato che la contestazione risulta fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, provvederà ad acquisire, attraverso la piattaforma informatica o altro canale con il quale è stata inviata la comunicazione, nel rispetto della normativa, il consenso del segnalante a rivelare l'identità mediante una dichiarazione sottoscritta da quest'ultimo (a cui dovrà essere allegato idoneo documento attestante l'identità del dichiarante).

La procedura attraverso l'accesso agli atti, invece, è regolata dal combinato disposto del comma 4 dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

5.18 MISURE SANZIONATORIE

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante, del segnalato o di altro soggetto meritevole di tutela (o di informazioni da cui si possa dedurre la loro identità), sarà considerata una violazione della presente Procedura e saranno applicate le sanzioni previste contro coloro che violano le misure di protezione. Qualsiasi azione volta a diffondere illegalmente la loro identità è considerata una violazione della presente Procedura ed è soggetta ai relativi procedimenti disciplinari e potrebbe essere sanzionata dalle Autorità competenti.

Ciò premesso, l'ANAC è l'Autorità competente a comminare le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi del D. Lgs. 24/2023:

- da € 10.000,00 a € 50.000,00, nel caso in cui fossero state commesse ritorsioni, ovvero ostacolo alla

- segnalazione o ancora violazione in merito all'obbligo di riservatezza;
- da € 10.000,00 a 50.000,00, nel caso in cui non siano stati istituiti idonei canali di segnalazione, ovvero le relative procedure, o ancora qualora non fosse stata svolta l'attività di verifica e analisi in merito alle segnalazioni ricevute;
 - da € 500,00 a 2.500,00, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

5.19 Il sistema di segnalazione esterno

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorra una delle seguenti condizioni, ai sensi del D. Lgs. 24/2023:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Come già precisato, il segnalante può, altresì, avvalersi del sistema di segnalazione esterno ove sussistesse un conflitto di interesse nei confronti del gestore delle segnalazioni.

L'ANAC ha attivo un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

5.20 Divulgazione pubblica

Il segnalante che effettua una divulgazione pubblica, beneficia della protezione prevista dal D. Lgs. 24/2023 qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

- Il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alla quale non è stato dato riscontro nei termini di legge in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice etico, delle misure contenute nel Modello di organizzazione e controllo previste dal D. Lgs. 231/01, delle prescrizioni previste, per la prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 e delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero l'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice Etico e nel Modello (*Allegato 1 - Dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse*), oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato anche ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dai C.C.N.L. vigenti ed applicabili alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

6.2 Destinatari

Lavoratori subordinati

Il sistema sanzionatorio ha quali soggetti destinatari quelli legati alla società da un rapporto di subordinazione, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai.

In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del qua-le è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

Lavoratori parasubordinati

Il sistema sanzionatorio è destinato anche ai soggetti legati a Società IT.CITY da contratti di lavoro "parasubordinato", ossia dai contratti di lavoro previsti dal D. Lgs. 10.09.2003 n. 276, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30", i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Società e alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

La Società adotta con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice Etico.

In tal modo, Società IT.CITY potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c.c.

Lavoratori autonomi - collaboratori e consulenti

Il sistema sanzionatorio deve altresì avere, quali soggetti destinatari, gli agenti di vendita, i collaboratori esterni, nonché i soggetti esterni che a vario titolo, operano nell'interesse della Società.

Altri destinatari

Sono soggetti a sanzioni anche gli amministratori e tutti i partner che a vario titolo intrattengono rapporti con IT City.

6.3 Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni alla società.

I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione sono:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia),
- rilevanza degli obblighi violati,
- entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto,
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica,
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative,
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza,
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

6.4 Misure per i dipendenti

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle misure previste dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di reati, ex D. Lgs. 231/01 ed ex Legge 190/2012, nonché inosservanze di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013;
- mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello; assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. richiamo verbale: verrà applicata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.
- b. ammonizione scritta: verrà applicata nei casi di:
 - violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
 - recidiva nelle violazioni di cui al punto a), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale.
- c. multa per un importo fino a tre ore di retribuzione: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - l'inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
 - reiterate violazioni di cui al precedente punto b), per cui è prevista la sanzione dell'ammonizione scritta;

- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:
- inosservanza dell'obbligo delle dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello; delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle attestazioni scritte richieste dalla procedura relativa al processo di bilancio;
 - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la P.A.;
 - omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
 - reiterate violazioni di cui al precedente punto c).
- Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione descritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.
- e. licenziamento con preavviso: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività che implicano rapporti giudiziari, negoziali ed amministrativi con la P.A., nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e del Modello 231, di cui al precedente punto d).
- f. licenziamento senza preavviso: verrà applicata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
 - mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse
 - mancata segnalazione dello stato di contenzioso con la Pubblica Amministrazione.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto f) la Società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 6 giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

6.5 Misure per i dirigenti

Anche nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, verranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal regolamento di disciplina dello Statuto dei Lavoratori.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive dei CCNL e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda cui il dirigente appartiene, che rimandano per lo più al Codice Civile, anche in relazione a quanto previsto per la risoluzione del contratto (art. 2119).

Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, è sanzionato considerando in sede applicativa il principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del Codice Civile e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

6.6 Misure nei confronti di lavoratori autonomi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. In particolare, si rende necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello adottati dalla Società, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo Codice Etico e Modello e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello di cui al D. Lgs. 231/2001 e alla Legge 190/2012.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Società, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, può:

- contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal presente Codice di Comportamento, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente, nonché
- richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento.

Fatta salva la disciplina di legge, in caso di violazione di n° 3 (tre) divieti contenuti nel Codice Etico o nel Modello, la Società può:

- risolvere automaticamente il contratto in essere per grave inadempimento, ex art. 1453 c.c. nonché
- richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della terza violazione di raccomandazione o della violazione del divieto alla data di comunicazione della risoluzione.

6.7 Misure nei confronti degli amministratori

La disciplina sanzionatoria per gli Amministratori considera come applicabile quanto previsto dal codice civile; a norma dell'art. 2392 c.c. gli Amministratori sono responsabili verso la società se non adempiono ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza; essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri. Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello, da parte di un Amministratore, l'Organismo di Vigilanza darà informazione all'Assemblea dei Soci ed al Collegio Sindacale, affinché siano presi gli opportuni provvedimenti, in conformità alla normativa, ovvero alle prescrizioni adottate da IT City, nel codice sanzionatorio. Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli, strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo, è necessario che siano svolti un piano di comunicazione informativa e un piano di formazione interno indirizzati al personale ed ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con la Società, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231/01, Legge 190/2012 e D. Lgs.33/2013.

7.1 Piano di comunicazione interna

Il Modello è comunicato a cura dell'Amministratore Unico attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. bacheca aziendale, invio per posta elettronica, etc.), ivi compreso il sistema intranet aziendale, a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Agli apicali in generale, ai dipendenti, alle risorse in outsourcing, ai collaboratori esterni verrà inviata una comunicazione con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 da parte dell'Amministratore Unico, o del suo aggiornamento;
- si comunica la nomina dell'OdV, o sua modifica;
- si comunica la nomina del RPC, o sua modifica;
- si comunica la nomina del RT, o sua modifica;
- si invita a consultare copia del Modello 231 inviato in formato elettronico o copia cartacea conservata presso la sede della società;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa.

7.2 Piano di comunicazione esterna

La Società IT.CITY si impegna a comunicare l'avvenuta adozione del Modello ai principali fornitori, consulenti esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente, e prevedere l'inserimento della clausola 231 all'interno dei contratti.

7.3 Piano di formazione

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere al fine di prevenire situazioni a rischio di reato ex D. Lgs. 231/2001, Legge 190/2012 e D. Lgs. 33/2013.

Il piano di formazione è predisposto dall'Organismo di Vigilanza, di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il Responsabile della Trasparenza.

Il piano di formazione pluriennale contemplerà i seguenti argomenti:

- Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, aree a rischio, obiettivi e contenuti del Modello;
- Legge 190/2012 e prevenzione della corruzione;
- D. Lgs. 33/2013 e obblighi di trasparenza;
- Aggiornamenti a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali;
- Informativa nella lettera di assunzione ed un seminario per i neoassunti.

La partecipazione ai suddetti programmi di formazione è tracciata e obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza cura, d'intesa con l'Organo Amministrativo, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La Società IT.CITY provvederà a rendere noto, nel corso di tali attività formative, che i destinatari della formazione sono tenuti a conoscere i contenuti del Modello, a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione ed a segnalare eventuali carenze agli Organismi di Controllo, attraverso indirizzo e-mail:

- odv@itcity.it
- anticorruzione@itcity.it
- trasparenza@itcity.it

I soggetti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a parteciparvi e la mancata partecipazione, senza una giusta motivazione, è considerata comportamento sanzionabile.

