



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

**PARTE GENERALE**

**Approvato dal CdA il 28/05/2021 e successivamente modificato in data  
29/09/2022**

## INDICE

1	ACRONIMI E DEFINIZIONI	4
2	PREMESSA	5
2.1	Introduzione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	5
2.2	La responsabilità amministrativa degli Enti	5
2.2.1	I “Reati presupposto” ex D.Lgs 231/01	6
2.2.2	Ambito territoriale di applicazione del Decreto	7
2.2.3	Le Categorie di Sanzioni applicabili	7
2.3	I Delitti tentati	8
2.4	Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell’Ente	8
2.5	L’adozione del Modello di Organizzazione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all’ente	9
3	IL MODELLO DI ITSART	11
3.1	Sistema di Governo e Assetto Organizzativo	11
3.1.1	Sistema di Governo Societario	11
3.1.2	Assetto Organizzativo	12
3.2	Linee Guida di Confindustria	12
3.3	Obiettivi del Modello	12
3.4	I destinatari del Modello	13
3.5	La costruzione del Modello	14
3.5.1	Struttura del Modello	14
3.6	Principi generali del Modello	15
3.7	Il Codice Etico	16
3.8	Rapporti tra la Società e i Soci	17
4	L’ORGANISMO DI VIGILANZA	17
4.1	Generalità e Composizione dell’Organismo di Vigilanza	17
4.2	Requisiti dell’Organismo di Vigilanza	17

<b>4.3</b>	<b>Composizione, durata in carica, revoca e sostituzione dei membri dell’OdV</b>	<b>18</b>
<b>4.4</b>	<b>Funzioni e Poteri dell’Organismo di Vigilanza</b>	<b>18</b>
<b>4.5</b>	<b>Flussi informativi e Segnalazioni di illeciti</b>	<b>19</b>
4.5.1	Flussi informativi nei confronti dell’OdV	19
4.5.2	Flussi informativi da parte dell’OdV	22
<b>5</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>23</b>
<b>5.1</b>	<b>Premessa</b>	<b>23</b>
<b>5.2</b>	<b>Sanzioni per i Dipendenti privi della qualifica dirigenziale</b>	<b>25</b>
<b>5.3</b>	<b>Sanzioni per i dirigenti</b>	<b>26</b>
<b>5.4</b>	<b>Sanzioni per gli amministratori e i sindaci</b>	<b>27</b>
<b>5.5</b>	<b>Procedimento sanzionatorio</b>	<b>28</b>
<b>5.6</b>	<b>Comunicazione e Formazione sul Modello</b>	<b>29</b>
5.6.1	Comunicazione del Modello	29
5.6.2	Formazione sul Modello	30
<b>5.7</b>	<b>Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello</b>	<b>30</b>

## 1 Acronimi e Definizioni

**Codice Etico:** Codice Etico approvato in Consiglio di Amministrazione di ITsART il 30/04/2021;

**Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

**Destinatari:** i Dipendenti della Società, i componenti degli Organi sociali, i Partner commerciali (clienti, fornitori, distributori, concessionari, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, ecc.) e i Consulenti esterni (lavoratori non subordinati, revisori, intermediari, agenti, ecc.);

**Dipendenti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti – compresi i dirigenti - 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;

**ITsART o la Società:** ITsART S.p.A.

**Linee Guida:** le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001.

**Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo così come previsto ex D.Lgs. 231/2001;

**Organismo / OdV:** l'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001;

**Reati:** reati previsti dal decreto alla data di adozione del presente modello, per la disamina dei quali si rimanda all'Allegato 1 Parte speciale - "Elenco Reati";

**Sistema di Controllo Interno (SCIGR):** Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da ITsART.

## 2 Premessa

### 2.1 Introduzione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/01. Tale documento è il frutto dell'*assessment* della struttura societaria e dell'operatività di ITsART ed ha il precipuo scopo di dotare quest'ultima di un Modello che costituisca un valido ed efficace strumento organizzativo ed un'esimente dalla responsabilità amministrativa nel caso di commissione di reati presupposto da parte di soggetti apicali, sottoposti o di soggetti che agiscono per conto di ITsART e in suo nome.

### 2.2 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto introduce il principio della cd. responsabilità amministrativa degli enti (per tali intendendosi gli *"enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica"*).

In particolare, la disciplina prevede che gli enti possano essere ritenuti responsabili per alcuni reati (generalmente dolosi, talvolta colposi) commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (i cd. **"soggetti in posizione apicale"** o semplicemente **"apicali"**, di cui all'art. 5 comma 1 lett. a del Decreto);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cd. **"soggetti sottoposti all'altrui direzione"** o semplicemente **"sottoposti"** o **"subordinati"** di cui all'art. 5 comma 1 lett. b del Decreto).

L'ente non risponde se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (difettando in questo caso l'interesse o vantaggio) e/o aggirando fraudolentemente il Modello e l'assetto organizzativo dell'ente stesso. Inoltre, la responsabilità dell'ente può sussistere anche laddove il dipendente, autore dell'illecito, abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo o l'autore del reato non sia stato identificato.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo", riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizzi comunque un vantaggio in suo favore). Non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

La responsabilità dell'ente, inoltre, sussiste esclusivamente in caso di commissione delle tipologie di reati (di seguito indicati come **"reati presupposto"**) di cui al successivo paragrafo 2.2.1., individuati dal Decreto e

---

dalle leggi che espressamente rinviano a quest'ultimo.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima. Il Decreto, dunque, mediante l'irrogazione di precise sanzioni, colpisce direttamente l'ente e non solamente, come previsto invece dalla disciplina precedente, i soggetti che lo amministrano (amministratori, direttori, dirigenti ecc.). Tale forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta caratteri di una responsabilità c.d. "mista" con aspetti propri di una responsabilità di tipo penale, essendo rimesso al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è originata, ed essendo esteso all'ente il medesimo trattamento riconosciuto alla persona fisica indagata o imputata nel processo penale.

Il Decreto richiede ovviamente anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile al concetto di "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al paragrafo successivo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto. La rimproverabilità per il fatto commesso, in particolare, si articolerà differentemente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al subordinato, come ulteriormente specificato nel prosieguo.

### **2.2.1 I "Reati presupposto" ex D.Lgs 231/01**

Di seguito, si riporta un'elencazione delle "famiglie di reato" previste ex Decreto, richiamate per categoria di illecito amministrativo di appartenenza:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto);
4. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del Decreto);
6. Reati societari, nonché reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 ter del Decreto);
7. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto);
8. Delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto);
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto);
10. Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies del Decreto);
11. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto);
12. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto);
13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto);
14. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);
15. Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);

16. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto);
17. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto);
18. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto);
19. Reati tributari (art. 25 quinquedecies del Decreto);
20. Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto);
21. Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"<sup>1</sup>.

### 2.2.2 Ambito territoriale di applicazione del Decreto

Con riferimento al "perimetro" di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al codice penale, l'art. 4 del Decreto prevede che la responsabilità amministrativa possa configurarsi anche qualora i reati presupposto siano commessi all'estero (sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti), all'esistenza dei seguenti (ed ulteriori) presupposti:

- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano i casi e le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il reo - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 2.2.3 Le Categorie di Sanzioni applicabili

In caso di commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, l'ente può incorrere nelle seguenti sanzioni:

- **Sanzioni amministrative pecuniarie**, la cui commisurazione è determinata in quote e si articola in due fasi: in un primo momento il Giudice fissa l'ammontare del numero di quote e nella seconda fase procede a determinare il valore monetario della singola quota. Per la valutazione finale si tiene conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- **Sanzioni interdittive**, che possono consistere in: (i) interdizione dall'esercizio dell'attività; (ii) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; (iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; (v) divieto di pubblicizzare beni o servizi;

<sup>1</sup> I reati presupposto che rilevano come reati transnazionali sono i seguenti: associazione per delinquere (articolo 416 c.p.); associazioni di tipo mafioso anche straniere (articolo 416-bis c.p.); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 377-bis c.p.); associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309); traffico di migranti (articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.Lgs. n. 25 luglio 1998, n. 286); reato di favoreggiamento personale (articolo 378 c.p.).

- **Confisca del prezzo o del profitto del reato;**
- **Pubblicazione della sentenza di condanna.**

Il Decreto stabilisce, altresì, quale alternativa alla sanzione interdittiva consistente nell'interruzione dell'attività dell'ente, la nomina da parte del giudice di un commissario giudiziale che permetta la prosecuzione dell'attività per un periodo pari alla durata della sanzione applicata, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione potrebbe provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b. l'interruzione dell'attività dell'ente potrebbe provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Si ricorda, infine, che il pubblico ministero può richiedere l'applicazione in via cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dal Decreto nei casi in cui, tra i vari requisiti espressamente previsti dalla norma, sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel caso di commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato, si applica sempre all'ente ritenuto responsabile la sanzione pecuniaria, mentre la sanzione interdittiva si applica solo in relazione ai reati per i quali sia stata espressamente prevista.

### **2.3 I Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non sarà ritenuto responsabile nel caso in cui impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.Lgs. n. 231/2001).

La suddetta esclusione, in particolare, è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

### **2.4 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente**

Con l'introduzione del D.Lgs 231/01, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, *“dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune”*.

In dettaglio, il Decreto (artt. 27 ss.) disciplina la responsabilità patrimoniale dell'ente con specifico riferimento alle c.d. “vicende modificative” dello stesso, quali:

- la **trasformazione**: l'ente “trasformato” rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- la **fusione**: l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa;



- la **scissione**: la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili;
- la **cessione d'azienda**: il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori, ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza.

## **2.5 L'adozione del Modello di Organizzazione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'ente**

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente in virtù della sussistenza di determinate circostanze.

Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

In particolare, per le ipotesi di reato commesse da soggetti in posizione apicale, affinché l'ente benefici dell'esimente stabilita nel Decreto, è necessario che la Società dimostri che:

- sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della medesima tipologia rispetto a quello commesso;
- sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento, di curare l'aggiornamento e di vigilare sull'osservanza del Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo stesso;
- l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente il Modello.

Allo stesso modo, con riferimento ai reati commessi da sottoposti, l'art. 7 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Un Modello è ritenuto efficace se soddisfa le seguenti esigenze:

- individua le attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati presupposto (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevede specifici protocolli diretti a descrivere le procedure operative, programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- definisce le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Un Modello è efficacemente attuato se prevede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- irrogazioni di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello.

Elemento di rilevante importanza è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova.

Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente successiva alla commissione di reato da parte di un apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'art. 6, comma 1 del D.Lgs 231; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un subordinato, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

### 3 Il Modello di ITsART

ITsART in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici, nonché al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo interno, nel mese di maggio 2021 ha adottato il primo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 e nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "Organismo" o "OdV").

ITsART garantisce la costante attuazione e, su proposta dell'ODV, l'aggiornamento del Modello, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* di riferimento.

#### 3.1 Sistema di Governo e Assetto Organizzativo

##### 3.1.1 Sistema di Governo Societario

Il presente Modello è in linea con le scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di Corporate Governance. Tale struttura si ispira infatti al principio secondo cui l'adozione di un sistema di regole di governo societario assicura elevati livelli di trasparenza e affidabilità e genera al contempo maggiori standard di efficienza.

La Società ha per oggetto la realizzazione e la gestione di una piattaforma digitale ("Piattaforma") per la fruizione del patrimonio culturale e di spettacoli ai sensi dell'art. 183 comma 10 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34<sup>2</sup> ("Decreto Rilancio"), nonché l'approvvigionamento, la commercializzazione e la distribuzione dei relativi contenuti.

La Corporate Governance della Società è così articolata:

- **Assemblea dei Soci**, competente a deliberare sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto;
- **Consiglio di Amministrazione**, competente della gestione ordinaria e straordinaria della Società, è composto da cinque membri. Può compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli riservati all'Assemblea;
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, che ha la rappresentanza della Società di fronte a terzi, anche in giudizio. Tale rappresentanza legale, nei limiti dei poteri conferiti ovvero, a seconda del caso, di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione, spetta altresì all'Amministratore Delegato;
- **Amministratore Delegato**, investito dei poteri di amministrazione e gestione della Società delegati

---

<sup>2</sup> "Al fine di sostenere la ripresa delle attività culturali, il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo realizza una piattaforma digitale per la fruizione del patrimonio culturale e di spettacoli, anche mediante la partecipazione dell'Istituto nazionale di promozione di cui all'articolo 1, comma 826, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che può coinvolgere altri soggetti pubblici e privati. Con i decreti adottati ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 8 agosto 2013, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 ottobre 2013, n. 112, e con i decreti adottati ai sensi della legge 14 novembre 2016, n. 220, per disciplinare l'accesso ai benefici previsti dalla medesima legge, possono essere stabiliti condizioni o incentivi per assicurare che gli operatori beneficiari dei relativi finanziamenti pubblici forniscano o producano contenuti per la piattaforma medesima. Per le finalità di cui al presente comma è autorizzata la spesa di 10 milioni di euro per l'anno 2020."

dal Consiglio, fatto salvo per le materie riservate dalla legge, inderogabilmente, alla competenza dell'Assemblea dei Soci o del Consiglio di Amministrazione;

- **Collegio Sindacale**, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti nominati dall'Assemblea e con le maggioranze di legge.

### **3.1.2 Assetto Organizzativo**

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste, inoltre, fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società.

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è illustrata nell'ambito dell'Organigramma Generale, in cui si evidenzia che i dipendenti della Società sono organizzati in un modello gerarchico sotto la guida dell'Amministratore Delegato.

## **3.2 Linee Guida di Confindustria**

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria<sup>3</sup>, nella loro prima emissione e nei successivi aggiornamenti, per l'elaborazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, approvate dal Ministero della Giustizia.

I punti fondamentali enunciati dalle Linee Guida possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare e verificare in quale area/processo aziendale sia possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo Interno in grado di prevenire il rischio reato attraverso l'adozione di appositi protocolli.

## **3.3 Obiettivi del Modello**

Il presente Modello è stato adottato nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di ITSART, affinché seguano, nello svolgimento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Pertanto, il Modello si propone come finalità di:

- consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa di ITSART in caso di commissione di reati;
- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, presidio e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti;

---

<sup>3</sup> "Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001" del 7 marzo 2002 e "Appendice Integrativa" del 03 ottobre 2002, aggiornate in data 21 luglio 2014 e successivi aggiornamenti.

---

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ITSART nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di ITSART che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui ITSART fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali la Società intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o attivazione di rimedi contrattuali.

Il Decreto richiede, tra l'altro, che il Modello preveda:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, Segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- canali alternativi di Segnalazione, di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.

### **3.4 I destinatari del Modello**

I destinatari del Modello sono:

- coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, o comunque di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i componenti degli altri organi societari;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale;
- i soggetti che, pur essendo esterni alla compagine societaria, siano ad essa legati da rapporti di "subordinazione" o "parasubordinazione" (es. consulenti esterni, coloro che sono legati da un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero altri soggetti legati da un vincolo contrattuale o normativo che li assoggetta alla vigilanza e al controllo dei vertici) o comunque agiscano, a qualsiasi titolo, nell'interesse di ITSART.

Il Modello e il relativo Codice Etico costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners nelle associazioni temporanee o società con cui ITSART opera.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal presente Modello e dal D.Lgs 231/01, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

### **3.5 La costruzione del Modello**

La Società ha provveduto a redigere il presente Modello per garantire, tra gli altri, l'allineamento rispetto alla struttura aziendale ed alla normativa pro tempore vigente.

L'elaborazione del Modello e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla analisi preliminare:

- delle caratteristiche organizzative della Società;
- della tipologia e caratteristiche del settore in cui la Società opera;
- della normativa di riferimento e dei rischi riconducibili al settore economico di appartenenza.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per ITSART, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- individuate le aree a "rischio reato" ex D.Lgs 231/01, attraverso l'esame della regolamentazione interna esistente in ITSART, l'analisi puntuale dei processi aziendali, nonché attraverso incontri specifici per materia/area di competenza effettuati a soggetti afferenti alle varie Direzioni / Funzioni / Unità organizzative aziendali, finalizzati a valutare il sistema di controllo interno e i fattori di rischio presenti all'interno di ciascuna area a rischio di interesse;
- accertate, tra le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, le singole attività "sensibili" ex D.Lgs 231/2001, ovvero quelle attività che possono costituire, in via potenziale, l'occasione per la realizzazione delle condotte illecite previste dal Decreto.

#### **3.5.1 Struttura del Modello**

Il presente Modello si compone di:

- una Parte Generale, in cui, dopo un richiamo ai principi generali enunciati dal Decreto, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento a:
  - Modello di *Governance* e Struttura organizzativa della Società;
  - Organismo di Vigilanza;
  - misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello (sistema disciplinare);
  - formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale.

- una Parte Speciale, composta da apposite sezioni in cui, per ciascuna area a “rischio reato” si è provveduto ad indicare i relativi principi generali di condotta, le attività sensibili identificate nonché le fattispecie di reato potenzialmente rilevanti.

Con riferimento ai reati non espressamente indicati nella Parte Speciale si precisa che, pur essendo stati considerati in fase di *assessment* preliminare tutti i reati presupposto, si è ritenuta remota la probabilità di commissione degli stessi sia in ragione della tipologia dei reati stessi, che delle attività di cui si occupa la Società. In riferimento a tali reati, comunque, ITSART si conforma ai principi fondamentali espressi nel vigente Codice Etico, oltre che ai principi generali descritti nella presente Parte Generale.

### **3.6 Principi generali del Modello**

In conformità agli obiettivi indicati nel precedente paragrafo 3.3, la Società adotta e attua scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società, i principi e le previsioni del Modello, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta nella Società. In tal senso, il sistema delle procure e delle deleghe deve contenere la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia;
- d) sanzionare comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano alla Società;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società o fissati per i Destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, con altri enti, in documenti attendibili e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- h) regolare, attraverso un apposito Regolamento aziendale, l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet;

- i) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. La gestione delle risorse finanziarie deve conformarsi a principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate. Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:
- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse – monetarie e non – a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
  - rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
  - individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

### **3.7 Il Codice Etico**

Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel Codice.

Il Codice Etico è uno strumento volontario di autoregolamentazione attraverso il quale ITsART afferma e declina i valori, i principi e gli standard comportamentali che ispirano l'agire proprio e dei suoi stakeholders.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari.

Per ITsART l'adozione di principi etici condivisi costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno, anche ai fini della prevenzione dei reati. A tal fine, le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico rappresentano un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico è frutto di un processo di confronto e condivisione interna ed è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di ITsART che conferisce mandato al Presidente ed all'Amministratore Delegato, ove presente, disgiuntamente tra loro, di porre in essere tutte le misure necessarie al fine di garantire l'osservanza, la diffusione e l'effettiva conoscenza del Codice Etico presso tutti i destinatari di riferimento.

La sua osservanza, da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro, compresi collaboratori e fornitori, che operano per il conseguimento degli obiettivi di ITsART, è ritenuta di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Per garantire l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello, i principi e le regole di comportamento ivi richiamati devono essere oggetto di conoscenza e consapevolezza da parte dei Destinatari. Pertanto, ITsART cura con particolare attenzione la loro diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione e realizza



costantemente attività formative indirizzate alle persone che operano per perseguire gli obiettivi della Società.

ITSART, inoltre, favorisce l'osservanza del Codice Etico anche attraverso l'adozione di adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo, allo scopo di assicurare la trasparenza e la conformità delle attività e dei comportamenti posti in essere rispetto ai principi e ai valori in esso contenuti, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

### **3.8 Rapporti tra la Società e i Soci**

Le prestazioni di servizi svolte dai Soci a favore della Società, che possono interessare le attività sensibili di cui al Decreto, devono essere disciplinate da un contratto scritto di cui copia è inviata all'Organismo di Vigilanza.

I contratti di prestazione di servizi, di cui al punto precedente, devono prevedere:

- l'identificazione dei servizi da erogare;
- i corrispettivi previsti per l'erogazione dei servizi;
- l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali ciascuna delle parti si obbliga a non porre in essere condotte in contrasto con le norme di legge e in particolare con il Decreto, con il Modello e con le previsioni del Codice Etico.

## **4 L'Organismo di Vigilanza**

### **4.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza**

Il Decreto prevede un esonero dalla responsabilità nell'ipotesi in cui la Società abbia, tra l'altro, adottato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo a prevenzione dei reati stessi ed abbia affidato il compito di vigilare ed aggiornare tale modello ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il funzionamento dell'Organismo è stabilito nello specifico Regolamento di cui lo stesso si dota.

### **4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

Le caratteristiche dell'Organismo, affinché possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto sono, fra gli altri:

- **autonomia e indipendenza:** tali requisiti sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali ed operative che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Questi possono essere preservati garantendo all'Organismo un'indipendenza gerarchica, la più elevata possibile, ed una struttura di tipo plurisoggettivo, con un'attività di *reporting* al vertice aziendale;
- **continuità d'azione;** l'Organismo deve:
  - vigilare costantemente sul funzionamento e l'osservanza del Modello esercitando i propri poteri d'indagine;

- disporre di un *budget* adeguato alle proprie attività.

Tali requisiti, nell'ambito di ITSART, sono garantiti prevedendo un riporto gerarchico al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono, inoltre, garantite dalla previsione, nell'ambito del processo di *budgeting*, di congrue risorse finanziarie, umane e logistiche coerenti con i risultati attesi e ragionevolmente ottenibili.

### **4.3 Composizione e durata in carica dei membri dell'OdV**

L'OdV di ITSART è composto da un minimo di tre membri.

I membri dell'OdV restano in carica per la durata indicata nella delibera del CdA di nomina e, in ogni caso, fino alla nomina dei successori e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

La cessazione dei componenti dell'OdV per qualsiasi causa ha effetto dal momento in cui l'OdV è stato ricostituito. La cessazione della carica dei componenti potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca. Per quanto riguarda le cause di decadenza, nonché l'eventuale revoca dei componenti dell'OdV, si rimanda alla disciplina prevista in materia per il Collegio Sindacale dagli art. 2399 e ss. del c.c.

### **4.4 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'Organismo sono disciplinati da apposito Regolamento approvato dallo stesso.

All'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- valutare la concreta adeguatezza nel tempo del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- effettuare gli approfondimenti sulle segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello (per i reati previsti);
- riportare periodicamente agli organi competenti sullo stato di attuazione del Modello;
- elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del Modello, necessarie a seguito di modifica della normativa o della struttura organizzativa, anche attraverso l'affidamento di incarichi a consulenti esterni per la revisione del Modello;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello.

Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha il compito di:

- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello e del Codice Etico all'interno ed all'esterno della Società;
- sviluppare sistemi di controllo e di monitoraggio volti alla prevenzione dei reati di cui al Decreto;

- effettuare verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale siano comunque adeguati, efficaci e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre alla Società di effettuare un'attività di aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, al fine di analizzare la mappa delle aree a rischio, monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e proporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione del presente Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- curare, anche tramite società esterne e con il supporto e coinvolgimento delle strutture interne della Società, l'attività di modifica ed aggiornamento del Modello eventualmente necessarie a seguito di modifica della normativa rilevante o della struttura organizzativa di ITSART;
- raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relative all'attuazione del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei propri compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti esperti in materia legale e/o di revisione ed implementazione di processi e procedure.

## **4.5 Flussi informativi e Segnalazioni di illeciti**

### **4.5.1 Flussi informativi nei confronti dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che:

- possono considerarsi rilevanti ai fini del Decreto (**flussi generali**);
- possono determinare una violazione o sospetta violazione del Modello tale da esporre ITSART al rischio di reato (**flussi specifici**);
- rappresentano, alternativamente: eccezioni alla modalità proceduralizzata di esecuzione delle attività in oggetto; attività eseguite e non proceduralizzate; ogni altra eccezione rilevata dal *Key Officer* (**flussi per eccezioni**).

L'esistenza di un flusso informativo strutturato risponde all'esigenza di:

- garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e del Codice Etico;
- ricevere con sistematicità informazioni sulle attività e accadimenti aziendali al fine di effettuare i dovuti riscontri e consentire la richiesta di ulteriore documentazione che l'OdV dovesse ritenere utile o necessaria nel corso delle sue verifiche;

- consentire all'OdV di riferire al CdA le eventuali criticità affinché quest'ultimo possa adottare gli opportuni provvedimenti.

I flussi informativi, volti ad assicurare il corretto funzionamento del Modello e agevolare l'attività di vigilanza, sono inviati all'Organismo al seguente indirizzo mail:

***odv@itsart.tv***

La casella di posta è gestita dallo stesso Organismo di Vigilanza.

La Società emette una policy interna per disciplinare i flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza che individua responsabilità interne, modalità operative e frequenza delle comunicazioni (informativa ad hoc, informativa periodica).

Ad ogni modo, ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente atti, comportamenti o eventi che possano risultare rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, devono essere inviati all'OdV da parte dei responsabili di Funzione identificati, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative - secondo la periodicità stabilita dalla procedura flussi informativi - informazioni relative, *inter alia*, a:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati in caso di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- informazioni o attestazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza, nonché report dai quali possano eventualmente emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

Con riferimento al secondo punto, a titolo meramente indicativo, gli esponenti aziendali trasmettono flussi informativi all'OdV richiesti dal medesimo OdV relativamente ai seguenti aspetti:

- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle Funzioni e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
- rapporti con terze parti rilevanti;
- omaggi e/o liberalità e / o sponsorizzazioni erogate;
- contenziosi rilevanti in essere;
- verifiche ispettive ricevute;
- la stipula o il rinnovo dei contratti di prestazione e di servizi tra la Società e i Soci.

Le informazioni, segnalazioni e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

#### 4.5.1.1 Segnalazioni

I componenti di tutti gli organi costituenti la governance societaria, il personale dipendente di ITSART ed i collaboratori, partner, consulenti, fornitori e controparti delle attività di business, nonché eventuali soggetti terzi informati dei fatti, qualora in ragione delle funzioni svolte vengano a conoscenza di condotte che possono integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsiasi natura che costituiscano violazione e/o presunta violazione del presente Modello 231, del Codice Etico, delle normative interne o della disciplina normativa rilevante, sono tenuti a utilizzare i canali all'uopo predisposti e di seguito riportati per denunciare tali fatti.

In particolare, al fine di facilitare l'invio delle segnalazioni all'Organismo, anche in conformità alle prescrizioni normative in materia di whistleblowing, sono stati istituiti i seguenti canali:

- piattaforma informatica, costituente canale informatico alternativo: accessibile sul sito istituzionale [www.itsart.it](http://www.itsart.it);
- mail: [odv@itsart.tv](mailto:odv@itsart.tv);
- indirizzo fisico: ITSART S.p.A., Via A. Figino 16 CAP 20156 Milano.

La piattaforma informatica rende l'identità del segnalante ignota a ITSART, così da garantire la riservatezza di tale identità.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La gestione delle segnalazioni è attribuita primariamente all'Organismo di Vigilanza, nel cui ambito quest'ultimo dovrà avere accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile. In particolare, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, nell'ambito dei poteri istruttori assegnati all'OdV, viene assicurata discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella di valutazione e conclusiva, adottando i requisiti di sicurezza previsti per le informazioni ritenute confidenziali e in conformità con le indicazioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

ITSART assicura la tutela del segnalante contro qualsiasi azione ritorsiva che potrebbe subire e/o comportamenti discriminatori adottati in ragione della Segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.). Pertanto, qualora il segnalante, a seguito dell'accertamento della segnalazione, ritenga di aver subito condotte ritorsive, può inoltrare una nuova segnalazione - non anonima - avente ad oggetto il comportamento patito, autorizzando preventivamente l'OdV ad accedere ai suoi dati personali, affinché siano adottati i provvedimenti necessari per ripristinare la situazione e/o per rimediare alle conseguenze negative connesse alla discriminazione, nonché per informare le funzioni eventualmente competenti all'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del soggetto autore della discriminazione.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche svolte, sia accertata la fondatezza dei fatti segnalati, l'OdV comunica gli esiti degli approfondimenti svolti alle funzioni aziendali competenti, affinché siano intrapresi i più opportuni provvedimenti sanzionatori, secondo quanto descritto nel paragrafo "Sistema disciplinare" del presente documento.

Nel medesimo modo procederà l'OdV nell'ipotesi in cui, a seguito delle verifiche svolte, una segnalazione pervenuta risulti infondata e rivelata con dolo o colpa grave, affinché anche in questo caso, siano intrapresi

dalle funzioni aziendali competenti gli opportuni provvedimenti sanzionatori indicati nel paragrafo “Sistema Disciplinare”.

#### **4.5.2 Flussi informativi da parte dell’OdV**

L’OdV di ITsART segnala al Consiglio di Amministrazione, per le materie di rispettiva competenza, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei reati.

L’OdV di ITsART potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento, per il tramite del Presidente dell’OdV medesimo, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Più in particolare, l’OdV è tenuto, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, a:

- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, su base almeno semestrale, in merito all’attività svolta ed all’attuazione del Modello.

L’OdV predispose annualmente il Piano di Vigilanza che riporta la descrizione delle attività programmate dall’OdV per l’anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato budget di spesa, da inviare al Consiglio di Amministrazione.

L’OdV potrà, inoltre, richiedere di essere convocato dal Consiglio di Amministrazione per riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche, nonché per segnalare eventuali comportamenti/azioni significativamente non in linea con il Modello, dai quali potrebbe derivare l’insorgere di una responsabilità in capo ad ITsART.

## 5 Il Sistema Disciplinare

### 5.1 Premessa

ITSART prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato Sistema Disciplinare per la violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto, infatti, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e le relative procedure interne sono adottate dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al Decreto. Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello, lede, di per sé sola, il rapporto in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato.

Il presente Sistema Disciplinare si ispira ai principi generali di cui alle seguenti lettere a), b), c), d), e).

#### a) Specificità delle violazioni

A titolo generale e meramente esemplificativo, costituisce "violazione" del presente Modello e, dunque, illecito disciplinare:

- a) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino la **commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto**;
- b) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una situazione di **mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto**;
- c) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che **non comportino un rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto**;
- d) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una **privazione o riduzione di tutela del segnalante**, anche in termini di riservatezza della sua identità;
- e) l'adozione nei confronti del segnalante di **misure ritorsive e/o discriminatorie** (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.) a seguito della segnalazione effettuata;
- f) la trasmissione, effettuata con **dolo o colpa grave**, di **segnalazioni** che si rivelano **infondate** da parte dei Destinatari del Modello.

#### b) Proporzionalità e adeguatezza tra violazione e sanzioni

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singola violazione, si considerano i seguenti fattori:

- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;

- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera resipiscenza da parte dell'interessato);
- la posizione del soggetto rispetto alla società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- gli effetti sul rapporto fiduciario con la Società;
- il grado di prossimità con uno dei reati-presupposto previsti nel D.Lgs 231/2001 o con gli altri illeciti passibili di sanzioni a carico della Società;
- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, etc.).

Nel caso in cui, con una sola condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Per i dipendenti, la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione disciplinare più grave nell'ambito delle tipologie previste.

I principi di tempestività ed immediatezza devono guidare l'azione disciplinare, a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale.

**c) Applicabilità a organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, secondo quanto declinato nei rispettivi paragrafi che seguono, i dipendenti, i Dirigenti, gli Amministratori, il Presidente, i componenti di tutti gli organi costituenti la *governance* societaria, l'Organismo di Vigilanza e i Sindaci nonché i terzi in rapporto contrattuale con la Società (es. clienti, fornitori, consulenti, partner, appaltatori, ecc.).

**d) Tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio**

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Modello rientrano nell'esclusivo potere degli organi della Società competente in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

In particolare:

- nei confronti degli amministratori o del Collegio Sindacale l'esercizio del potere disciplinare spetta all'Assemblea dei Soci;
- nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti, l'esercizio del potere disciplinare spetta al Presidente o ai soggetti da questo delegati;
- nei confronti dei terzi, l'esercizio del potere disciplinare spetta al Responsabile della Funzione competente o al Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto afferisce ovvero al soggetto che, in nome e per conto della Società, intrattiene il relativo rapporto contrattuale.



In ogni caso, l'OdV deve essere sempre informato del procedimento disciplinare e può esercitare poteri di iniziativa, vigilanza e consulenza sull'illecito e sulle sanzioni da applicare.

#### e) Pubblicità e trasparenza

Del presente Sistema Disciplinare viene data pubblicità attraverso le medesime forme in cui viene data al presente Modello.

### 5.2 Sanzioni per i Dipendenti privi della qualifica dirigenziale

Ogni Violazione commessa dai Dipendenti della Società, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex art. 2104 c.c., 2105 c.c. e 2106 c.c., nonché illecito disciplinare, da cui deriva l'applicazione di sanzioni disciplinari.

In particolare, il Sistema Disciplinare deve essere conforme ai seguenti principi:

- essere debitamente pubblicizzato;
- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione;
- la sospensione dal servizio e retribuzione per i Dipendenti non può essere superiore ai 10 giorni;
- deve essere assicurato il diritto alla difesa dei Dipendenti la cui condotta sia stata contestata e, in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 7 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti della Società rientrano tra quelle previste dal CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di telecomunicazione (in particolare, all'art. 46, "Provvedimenti Disciplinari"), nel rispetto e in coerenza con le previsioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), vale a dire, in particolare:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze.

Fatto salvo, in ogni caso, quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso la Società, nonché quanto previsto dalla legge e dal CCNL:

- incorre nel provvedimento del **richiamo verbale**, il Dipendente non dirigente che commetta, per lieve negligenza, imperizia o imprudenza, una violazione tra quelle indicate alla lettera c) del precedente paragrafo 5.1.a) o adotti o tollerati comportamenti non conformi a disposizioni e direttive aventi ad oggetto l'attuazione del Modello e diffuse attraverso ordini di servizio interni o altri analoghi mezzi idonei;
- incorre nel provvedimento dell'**ammonizione scritta** o della **multa non superiore a tre ore della retribuzione base**, a seconda della maggiore o minore gravità della violazione, il Dipendente non dirigente che: (i) abbia commesso recidiva in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare del richiamo verbale; (ii) ometta con colpa non grave di svolgere un'attività a lui

- assegnata oppure di sua competenza in forza di procedure contenute nel presente Modello; (iii) tollerare analoghe irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi; (iv) contravvenga con colpa non grave ad espressi divieti risultanti dal Modello qualora da ciò non derivi un pericolo di commissione di un reato contemplato dal Decreto;
- incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni**, il Dipendente non dirigente che: (i) per negligenza, imprudenza o imperizia di maggiore rilevanza, commetta o tolleri una violazione di cui alla lettera b) del precedente paragrafo 5.1.a); (ii) abbia commesso più infrazioni sanzionabili con il richiamo verbale, con l'ammonizione scritta e/o con la multa;
  - incorre nel provvedimento del **licenziamento con preavviso (per giustificato motivo)**, il Dipendente non dirigente che (i) commetta una notevole violazione di cui alla lettera a) del precedente paragrafo 5.1.a); (ii) abbia impartito ad altri Dipendenti e/o a terzi disposizioni notevolmente contrastanti con quelle predisposte dalla direzione della Società; (iii) compia un qualunque atto che arrechi notevole pregiudizio all'igiene ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro; oppure (iv) abbia commesso recidiva in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
  - incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso (per giusta causa)**, il Dipendente non dirigente che (i) commetta una grave violazione di cui alla lettera a) del precedente paragrafo 5.1.a); (ii) compia, in relazione all'attuazione del Modello, azioni così gravi da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso; (iii) tenga comportamenti per gravissima negligenza, imperizia o imprudenza o dolosamente e volutamente finalizzati a commettere una violazione di cui al precedente paragrafo 5.1.a); (iv) assuma una condotta deliberatamente non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e il suo comportamento sia di tale gravità, da costituire reato ai sensi della legge e da cagionare, anche solo potenzialmente un nocimento morale o materiale alla Società; (v) abbia commesso recidiva di particolare gravità in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.

In caso di violazioni di cui alle lettere d), e) ed f) del precedente paragrafo 5.1.a), sarà applicata una tra le sanzioni sopra indicate in funzione della gravità della violazione.

### 5.3 Sanzioni per i dirigenti

Per il personale con qualifica dirigenziale, le sanzioni disciplinari saranno comminate tenendo conto del particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali alla Società, nonché del *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 'Industria' per il personale dirigente*.

In particolare, ove vengano accertate violazioni disciplinari commesse da dirigenti, il Presidente, con l'eventuale supporto dell'Organismo, può valutare l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- richiamo formale o scritto;
- sospensione o revoca di incarichi e/o deleghe e/o procure;
- diminuzione della parte variabile della retribuzione corrisposta in applicazione del sistema premiante adottato dalla Società;
- licenziamento per giustificato motivo.

I dirigenti possono essere sanzionati con provvedimenti più gravi, rispetto a quelli previsti per i dipendenti, in virtù del maggior grado di diligenza e professionalità richiesto.

Nel valutare la gravità della violazione compiuta dal dirigente, la Società tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del soggetto interessato, con riferimento all'area operativa in cui si è verificata la violazione, nonché dell'eventuale coinvolgimento nella violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

Se la violazione posta in essere lede irrimediabilmente e seriamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra il dirigente ed il datore di lavoro, la sanzione viene individuata nel licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 c.c.

#### **5.4 Sanzioni per gli amministratori e i sindaci**

Allorquando si abbia notizia del compimento di una violazione da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, che deve essere immediatamente informato, dovrà sempre tempestivamente trasmettere la notizia dell'accaduto all'intero Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/i soggetto/i coinvolto/i, provvederà a porre in essere gli accertamenti necessari e potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge e, nei casi più gravi, o comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nel responsabile, potrà convocare l'Assemblea proponendo, in via cautelare, la revoca dei poteri delegati, ovvero l'eventuale sostituzione del responsabile.

L'ODV, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2406 c.c. qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno, in ogni caso, trovare applicazione le previsioni di cui al precedente paragrafo.

Con riferimento a violazioni imputabili ai Sindaci, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente a informarne, con relazione scritta, il Consiglio di Amministrazione, il quale potrà assumere, conformemente a quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, anche la convocazione dell'Assemblea al fine di adottare le misure più idonee ed opportune. Sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società

La Violazione compiuta dai Partner, dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e dalle controparti delle attività di business costituisce inadempimento rilevante anche ai fini della risoluzione del contratto in essere tra gli stessi e la Società.

In particolare, qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello o delle procedure per la sua attuazione da parte di terzi in rapporto contrattuale con la Società, l'Organismo informa il Responsabile della Funzione competente alla quale il contratto o rapporto afferiscono, mediante relazione scritta.

Nell'ambito di tutte le tipologie contrattuali di cui al presente paragrafo, ITSART prevede l'adozione di rimedi contrattuali (risoluzione e/o rescissione):

- quale conseguenza della commissione di una violazione di cui al precedente paragrafo 5.1.a);
- qualora le dichiarazioni rilasciate dal terzo risultino, successivamente alla conclusione del contratto, false, incomplete, non corrette o non accurate;
- qualora nel corso del rapporto la controparte non adempia ad uno degli impegni da essa assunti, come sopra indicati;
- qualora la posizione della controparte si sia aggravata rispetto alle circostanze rese note all'atto della stipula del contratto in maniera tale da compromettere in misura rilevante la sua capacità – anche economica – di adempiere le obbligazioni da esse assunte con il contratto.

Inoltre, nei contratti la controparte dovrà assumere l'impegno a risarcire, manlevare e tenere indenne ITsART rispetto ad ogni costo, spesa, perdita, passività od onere, sostenuto e dimostrato che non si sarebbe verificato ove le dichiarazioni e garanzie rilasciate dalla controparte contenute nel contratto fossero state veritiere, complete, corrette ed accurate e gli impegni sopra descritti fossero stati puntualmente adempiuti.

### 5.5 Procedimento sanzionatorio

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema sanzionatorio consta delle seguenti fasi:

- **Preistruttoria:** fase che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza o dall'AD o delegato alla gestione delle Risorse Umane o dal Responsabile del Contratto a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;
- **Istruttoria:** fase in cui si procede alla valutazione della violazione con l'individuazione del provvedimento disciplinare (nel caso di dipendenti) o della misura di tutela applicabile (nel caso di altri Soggetti) da parte del Soggetto che ha il compito di decidere in merito. In questa fase intervengono:
  - il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per il tramite dei rispettivi Presidenti, nei casi in cui la violazione sia commessa da uno o più soggetti che rivestono la carica di Sindaco ovvero di Consigliere non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato;
  - L'AD o delegato alla gestione Risorse Umane, nei casi in cui la violazione sia commessa da parte di un dipendente della Società;
  - il Responsabile del contratto, per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società (es. fornitori).

Nel corso di detta fase, l'Organismo di Vigilanza, ove l'accertamento della violazione abbia impulso da una sua attività di verifica o controllo, trasmette ai soggetti sopraindicati apposita relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il nominativo del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A valle dell'acquisizione della relazione in oggetto, sarà mossa dal Soggetto che dispone del potere sanzionatorio (come evidenziato nei paragrafi precedenti) la contestazione per violazione del Modello. Qualora si tratti di dipendenti l'iter procedurale è quello di cui all'art. 7 L. 300/70.

- **Decisione:** fase in cui viene stabilito l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare;
- **Irrogazione del provvedimento e/o della misura di tutela** (eventuale). All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto:

- delle norme del codice civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
- della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7, L. n. 300/70;
- dei principi generali cui si ispira il sistema sanzionatorio, di cui al presente capitolo;
- dei CCNL applicati;
- dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
- della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del presente Sistema Disciplinare, il procedimento di irrogazione della sanzione deve concludersi in tempi compatibili a garantire l'immediatezza e la tempestività dell'azione.

## **5.6 Comunicazione e Formazione sul Modello**

### **5.6.1 Comunicazione del Modello**

ITsART, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende garantire una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso e delle regole comportamentali in esso contenute, sia all'interno sia all'esterno della propria organizzazione, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è curata dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con i responsabili delle Unità Organizzative aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, ITsART si impegna a diffonderlo sulla intranet aziendale a tutti i Dipendenti e i componenti degli organi statutari, nonché a pubblicare la Parte Generale e il Codice Etico in un'apposita sezione online del sito della Società.

Ogni componente degli organi statutari ed ogni Dipendente, inoltre, è tenuto a dichiarare:

- di aver preso visione e di conoscere integralmente i principi del Codice Etico e del Modello;
- l'impegno a non porre in essere alcun comportamento diretto ad indurre e/o obbligare a violare i principi specificati nel Codice Etico e nel Modello stessi:
  - a. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
  - b. le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a);
  - c. i collaboratori esterni di ITsART.

Tale obbligo va espressamente esteso anche ai terzi (collaboratori, consulenti, partner, fornitori ecc).

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di natura contrattuale, ma non siano Dipendenti di ITSART, né componenti degli organi statutari.

A tal fine ai predetti soggetti è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito *internet* della Società il Codice Etico e la Parte Generale del Modello. Inoltre, in occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto, i medesimi soggetti sono tenuti a dichiarare: i) di aver preso visione e di conoscere integralmente i principi del Codice Etico e del Modello; ii) l'impegno a non porre in essere alcun comportamento diretto ad indurre e/o obbligare a violare i principi specificati nel Codice Etico e nel Modello stessi.

### **5.6.2 Formazione sul Modello**

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello anche attraverso una specifica attività formativa (sia periodica che ad evento), a favore dei componenti degli organi statutari e dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività a rischio reato individuate in ITSART.

La formazione del personale è gestita dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le competenti funzioni aziendali.

Nello specifico, le competenti funzioni aziendali predispongono specifici piani formativi tenendo in considerazione, tra gli altri, il target, i contenuti, gli strumenti ed i tempi di erogazione.

Con particolare riferimento alla formazione "ad evento", questa è attivata, a titolo esemplificativo, in caso di estensione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove tipologie di reati, nonché in caso di modifiche e/o aggiornamenti.

Inoltre, viene erogata ai neoassunti, o sulla base delle necessità, per agli altri soggetti coinvolti.

Tale attività di formazione prevede differenti modalità di erogazione, sia mediante il supporto di strumenti informatici (ad esempio: intranet aziendale, corsi on-line, e-learning) sia attraverso appositi corsi di formazione in aula, differenziati sulla base dei destinatari finali (qualifica, funzioni di rappresentanza, etc.).

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà e può essere oggetto di specifica sanzione nel caso di mancata partecipazione senza giusta causa.

### **5.7 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello**

Il Modello è stato espressamente costruito per ITSART sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi.

Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale. In tal contesto, si rende necessario procedere alla predisposizione di modifiche e/o integrazioni del Modello e della documentazione ad esso allegata laddove intervengano:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;

- significative violazioni o elusioni del Modello e/o criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza/inefficacia, anche solo parziale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell'adozione del presente Modello nonché, su proposta dell'OdV, promuove e approva le successive sue integrazioni, modifiche e aggiornamenti.

Ai fini dell'aggiornamento ovvero della modifica del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione viene informato sui risultati delle attività di *assessment* condotte e approva i risultati e le azioni da disporre.

Il Consiglio può inoltre conferire mandato al Presidente o all'Amministratore Delegato, disgiuntamente tra loro, anche su proposta dell'OdV, di dare seguito alle attività di revisione del Modello, a seguito di modifiche legislative cogenti, oppure a seguito di modifiche della struttura organizzativa e delle attività della Società, nonché dei processi in essere.

Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, disgiuntamente tra loro, con il supporto delle competenti strutture organizzative, possono apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali al Modello ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la Società medesima, attraverso le articolazioni organizzative a ciò preposte, elabora e apporta tempestivamente le modifiche delle procedure e degli altri elementi del sistema di controllo interno, ove tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo, in particolare, deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, che ne dovranno dare informativa al CdA, i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello.

La Società, consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo interno ispirato alla liceità e nella correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo quanto previsto dal presente Modello, dalle Linee Guida di Confindustria ed Assonime e dai relativi aggiornamenti, nonché in base alle *best practice* di settore, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

La Società si occuperà di fornire un'adeguata formazione al personale ed ai componenti degli organi statutari in merito agli aggiornamenti del Modello, nonché di pubblicare sul sito internet la versione aggiornata della Parte Generale e del Codice Etico.