



Parma Gestione Entrate S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione  
e Controllo  
ai sensi del Decreto Legislativo 8  
giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22/03/2019

Versione del marzo 2019.

## Introduzione

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") è un insieme di regolamenti, disposizioni, procedure, schemi organizzativi, compiti e responsabilità funzionali alla definizione e implementazione di un sistema di controllo dei processi "sensibili" in grado di monitorare e prevenire la commissione (od anche il solo tentativo di commissione) dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto") ed i comportamenti non conformi al Codice Etico adottato dalla Parma Gestione Entrate S.p.A. (di seguito, anche "la Società" ovvero "PGE").

Il presente Modello si articola in:

una "Parte Generale", che delinea e traccia, oltre ai contenuti e ai presupposti del D. Lgs. 231/2001, i criteri e la metodologia applicati per la definizione e l'adozione del modello da parte della Società, nonché:

1. le principali famiglie di reato astrattamente ipotizzabili;
2. il sistema organizzativo;
3. il sistema di controllo;
4. le componenti ed i principi del Codice Etico;
5. il sistema sanzionatorio;
6. la composizione, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
7. le modalità di comunicazione e formazione sul Modello.

Nella "Parte Speciale" sono specificatamente trattati, invece, i **processi/attività sensibili** rispetto le fattispecie di reato ritenute maggiormente critiche o rilevanti per la Società. In particolare, sono specificate **per famiglia di reato, le principali ipotesi delittuose astrattamente perpetrabili** nonché i **protocolli di prevenzione previsti** nei processi a rischio di reato ed i relativi **riferimenti alle specifiche procedure** di regolamentazione delle c.d. attività sensibili.

Affinché la Società Parma Gestione Entrate possa beneficiare della causa di esclusione della responsabilità penale, prevista dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve essere operativo e periodicamente controllato ed aggiornato.

Il Modello costituisce documento ufficiale della Società, unitamente al Codice etico e alle disposizioni/regolamenti interni emanati ed è rivolto ad Amministratori, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, Fornitori e Terzi in genere, che operano ed interagiscono, anche di fatto, con la Parma Gestione Entrate (di seguito "Destinatari").

Il Modello tiene in considerazione e mira a ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 alla luce delle ultime modifiche introdotte al catalogo dei reati presupposto fino alla recente legge 9 gennaio 2019 (cd. legge "Spazzacorrotti").

Il presente aggiornamento del Modello, inoltre, tiene conto della disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti introdotto ad opera della l. 179/2017 (cd whistleblowing).

Si tengono inoltre in considerazione l'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali e le sue possibili ripercussioni in materia di delitti informatici e di trattamento illecito dei dati.

Il Modello è stato inoltre coordinato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato da ultimo in data 31.01.2019 al fine di garantire un integrato sistema di presidi e controlli volto a prevenire il rischio di commissione di illeciti rilevanti ai fini 231 e 190.

Nel corso dell'aggiornamento del Modello sono stati coinvolti i dipendenti della Società, anche mediante la somministrazione di questionari di Control Risk Self Assessment ai key officers, in particolare al fine di valutarne la conoscenza delle procedure e la percezione del rischio di commissione di reati.

## INDICE

### I. PARTE GENERALE

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
  - 1.1. I soggetti esposti
  - 1.2. I reati presupposto
  - 1.3. Le sanzioni di legge
  - 1.4. I criteri di esonero dalla responsabilità
  - 1.5. Le linee guida delle Associazioni di categoria
  - 1.6. Anticorruzione e Trasparenza: l'integrazione delle misure previste dalla l. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 con il MOGC 231
2. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO
  - 2.1. Mission
  - 2.2. La Struttura Organizzativa
  - 2.3. Il sistema dei controlli interni
3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL MODELLO
  - 3.1. Le attività propedeutiche alla definizione del Modello
  - 3.2. Criteri di analisi dei rischi adottati
4. IL CODICE ETICO
  - 4.1. La relazione tra Modello Organizzativo e Codice Etico
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA
  - 5.1. Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza
  - 5.2. Funzioni e poteri dell'ODV
  - 5.3. Reporting dell'ODV
  - 5.4. Segnalazioni verso l'ODV
  - 5.5. Raccolta e conservazione delle informazioni
  - 5.6. Il Whistleblowing
6. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO
  - 6.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti
  - 6.2. Comunicazione per Consulenti, Collaboratori e Fornitori
7. SISTEMA DISCIPLINARE
  - 7.1. Funzione del sistema disciplinare
  - 7.2. Comportamenti sanzionabili
  - 7.3. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci
  - 7.4. Misure nei confronti di Dipendenti e Dirigenti
  - 7.5. Misure nei confronti di Consulenti, Collaboratori e Fornitori
  - 7.6. Sanzioni in caso di violazione della disciplina di tutela del dipendente che segnala gli illeciti
8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

## II. PARTE SPECIALE

SEZIONE A) - Reati contro la Pubblica Amministrazione

SEZIONE B) - Reati societari

SEZIONE C) - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

SEZIONE D) - Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio

SEZIONE E) - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime

SEZIONE F) - Reati di falso nummario

SEZIONE G) - Altri reati

## ALLEGATI

1. CODICE ETICO
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
3. MATRICE DEI RISCHI

## DEFINIZIONI E ACRONIMI

**“Attività Sensibili”**: singole attività, all’interno di ciascun Processo Sensibile, considerate a rischio di commissione dei Reati contemplati dal Decreto;

**“CCNL”**: contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai Dipendenti;

**“Destinatari”**: membri degli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori ed i terzi in genere;

**“Consulenti e Collaboratori”**: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Parma Gestione Entrate sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale di consulenza o collaborazione;

**“Decreto”**: il D.Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato e integrato;

**“Dipendenti”**: tutti i lavoratori subordinati, parasubordinati della Società compresi eventuali Dirigenti;

**“Fornitori”**: i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, in virtù di specifici contratti, erogano alla Parma Gestione Entrate servizi o prestazioni;

**“Linee Guida”**: le Linee redatte da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto;

**“Legge Anticorruzione”**: la L. 190/2012, come successivamente modificata e integrata

**“Modello”**: modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto;

**“Organismo di Vigilanza”** ovvero **“OdV”**: l’organismo di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento

**“Organi Sociali”**: Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;

**“P.A.”**: qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto;

**“Processi Sensibili”**: insieme di processi della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di Reati;

**“Protocollo”**: Insieme delle procedure e delle attività di controllo poste in essere per ciascuna Attività Sensibile al fine di ridurre a livello “accettabile” il rischio di commissione di Reati ai sensi del Decreto;

**“Reati”**: i reati rilevanti a norma del Decreto Legislativo 231/01 e i Reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ai fini della L. 190/2012.



# I. PARTE GENERALE

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 1.1 I soggetti esposti

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto la disciplina della *“responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, estendendo, per la prima volta nel nostro ordinamento, la responsabilità in sede penale degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito. L’ampliamento della responsabilità consente pertanto di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano coltivato un proprio interesse o tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche – autori materiali dell’illecito penalmente rilevante – che *“impersonano”* l’ente o che operano, comunque, nell’interesse di quest’ultimo. Il primo comma dell’art. 5 D.Lgs. 231/2001 circoscrive però la **responsabilità amministrativa dell’ente ai soli reati commessi *“nel suo interesse o a suo vantaggio”***.

Sulla base di quanto disposto dal decreto in oggetto, la Società, in quanto persona giuridica, può quindi essere ritenuta responsabile in relazione a taluni reati commessi o tentati nell’interesse e/o vantaggio dell’Ente stesso da:

- **persone fisiche che rivestono posizioni *“apicali”*** (art. 5, comma 1, lett. a) di rappresentanza, amministrazione, direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa *dotata di autonomia finanziaria e funzionale*, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente stesso;
- **persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti in posizione *“apicale”*, cd. ***“eterodiretti”*** (art. 5, comma 1, lett. b)

Una delle particolarità della normativa in esame risiede, pertanto, nel binomio **“responsabilità penale”** di chi materialmente si rende colpevole del reato e **“responsabilità amministrativa”** (o come più propriamente è stata definita *“parapenale”*) in capo agli enti.

Per poter imputare all’ente la responsabilità del reato devono essere però presenti contemporaneamente due presupposti: uno di tipo oggettivo, l’altro soggettivo. Tale norma introduce quindi un **primo presupposto *“oggettivo”*** di connessione tra un fatto di reato, commesso dalla persona fisica, e la persona giuridica. Il **secondo presupposto, di carattere *“soggettivo”***, è destinato a creare una particolare connessione tra l’ente e il terzo autore del reato, rendendo *“presunta”* la responsabilità del primo, nel caso in cui a commettere un reato siano i **soggetti in posizione apicale**, a norma dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001. Pertanto, l’addebito di colpevolezza dell’ente deriva dal fatto che tale categoria di soggetti è legittimata ad esprimere la volontà dello stesso nei rapporti instaurati con i terzi, fino al punto da *“personificare”* lo stesso ente giuridico. In questo caso, sarà in capo all’ente anche l’onere della prova, dovendo dimostrare che il comportamento del reo non sia stato tenuto nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

Per quanto riguarda invece la **responsabilità dei soggetti sottoposti all’altrui direzione**, ai sensi dell’art 7 D.Lgs. 231/2001, viene presunto, al contrario, il rispetto degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei vertici, attribuendo l’onere della prova alla pubblica accusa. Tra essi si devono ricomprendere i dipendenti, ossia coloro i quali siano legati da un rapporto di lavoro subordinato, ai sensi degli artt. 2094 e 2095 c. c., ma anche coloro i quali, non avendo un rapporto di dipendenza, siano comunque in posizione di subalternità alla direzione e al controllo del vertice societario, come, ad esempio, i collaboratori coordinati e continuativi.

## 1.2 I reati presupposto

Come già anticipato nel paragrafo precedente, la responsabilità da reato dell'Ente è circoscritta alla commissione, da parte dei soggetti apicali e/o dei sottoposti e/o degli eterodiretti, di specifiche fattispecie di reato presupposto che sono tassativamente previste dal D.Lgs. 231/01 e possono essere riassunte nelle seguenti categorie:

- i reati contro la pubblica amministrazione ai sensi degli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/01;
- i delitti informatici e trattamento illecito di dati di cui art. 24-bis del D.Lgs. 231/01;
- i reati di criminalità organizzata ai sensi dell'art. 24-ter del D. Lgs. 231/01;
- i reati di falso nummario ai sensi dell'art. 25-bis del D.Lgs. 231/01;
- i delitti contro l'industria e il commercio ai sensi dell'art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01;
- i reati c.d. "societari", ai sensi dell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01;
- i reati di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, ai sensi dell'art. 25-quater del D.Lgs. 231/01;
- i delitti contro la personalità individuale, ai sensi dell'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01;
- il reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, ai sensi dell'art. 25-quater.1 del D.Lgs. 231/01;
- abusi di mercato, ai sensi dell'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/01;
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 25-septies;
- i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio ai sensi dell'art. 25-octies del D.Lgs. 231/01;
- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore ai sensi dell'art. 25-novies D.Lgs. 231/01;
- i reati contro l'amministrazione della giustizia, ai sensi dell'art. 25-decies del D.Lgs. 231/01;
- i reati ambientali, ai sensi dell'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01;
- i reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ai sensi dell'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01;
- i reati di razzismo e xenofobia ai sensi dell'art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01.



Deve tuttavia precisarsi che, in base all'organizzazione e al settore in cui Parma Gestione Entrate si trova ad operare, è stato ristretto il Modello di prevenzione dei reati alle sole fattispecie ritenute applicabili, così come elencate e dettagliatamente di seguito:

1. **i reati commessi nei rapporti con pubbliche amministrazioni** di cui agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e, in particolare, i reati di malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 1, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter), induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (322-bis c.p.), traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
2. **i reati c.d. "societari"**, di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01, e in particolare impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.), indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.), false comunicazioni sociali (art. 2621 e 2621-bis c.c.), Aggiotaggio (art. 2637 c.c.),
3. **i delitti informatici e relativi al trattamento illecito di dati** di cui art. 24-bis del D.Lgs. 231/01 e, in particolare, Falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.), Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), , Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-bis e ter c.p.), Danneggiamento di sistemi informatici o telematici, anche di pubblica utilità (art. 635-quater e quinquies c.p.);
4. **i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** di cui all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/01 e più precisamente i reati di Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (art. 648-bis c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-bis c.p.) e autoriciclaggio (art. 648-ter.1);
5. **i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime** di cui all'art. 25-septies, D.Lgs. 231/01 e più precisamente Omicidio colposo (art. 589 c.p.) e Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.);
6. **i reati di criminalità organizzata** di cui all'art. 24 del D. Lgs. 231/01 e art. 2 co.29 della L. 15 luglio 2009, n. 94, e precisamente Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
7. **i delitti contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-quinquies del D.Lg.s 231/01 e più precisamente il delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
8. **i reati di falso nummario** di cui all'art. 25-bis del Decreto e più precisamente il reato di Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.) e Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.); falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.); uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

9. **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-bis c.p.) di cui all'art. 25-novies, D.Lgs. 231/01;
10. **i reati relativi all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** ai sensi dell'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01 e in particolare il reato di impiego di lavoratori irregolari (art. 22, c. 12bis D.Lgs. 286/1998).

Inoltre, ai fini della L. 190/2012, in aggiunta ai reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ex D.Lgs. 231 già citati, assumono rilevanza ulteriori fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione criminose le quali evidentemente, ai fini della normativa anticorruzione, rileveranno anche ove commessi non nell'interesse o a vantaggio dell'ente: **peculato** (art. 314 c.p.), **peculato mediante profitto dell'errore altrui** (art. 316 c.p.), **abuso d'ufficio** (art. 323 c.p.), **rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio** (art. 326 c.p.), **rifiuto o omissione di atti di ufficio** (art. 328 c.p.), **interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità** (art. 331 c.p.), **sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa** (art. 334 c.p.), **violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa** (art. 335 c.p.).

### **1.3 Le sanzioni di legge**

Nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati dalla normativa di riferimento, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della Società che ha l'onere della prova contraria nel caso in cui sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio di quest'ultimo. Viceversa, la Società non risponde (art. 5, comma 2, d.lgs. 231/2001) se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, ovvero abbiamo aggirato fraudolentemente il sistema organizzativo e dei controlli interni, correttamente adottato dall'Ente, che vale come esimente. In questo caso l'onere della prova dell'eventuale colpa organizzativa imputabile all'Ente resta a carico dell'accusa.

Per tutti gli illeciti amministrativi, dipendenti da reato, sono previste le seguenti sanzioni:

1. **sanzione pecuniaria;**
2. **sanzione interdittiva;**
3. **confisca del profitto di cui l'ente ha beneficiato dalla commissione del reato;**
4. **pubblicazione della sentenza di condanna dell'ente.**

La **sanzione pecuniaria**, fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare), è determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ed un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le **sanzioni interdittive** (applicabili anche come misura cautelare), di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

1. l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, nei casi di maggiore gravità, l'applicazione di sanzioni interdittive può comportare l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi.

#### **1.4 I criteri di esonero dalla responsabilità**

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) **l'ente non risponde** se i soggetti in posizione apicale e/o i soggetti sottoposti all'altrui direzione, che hanno commesso il reato, **hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.**

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 il decreto prevede, in caso di reato commesso da soggetto in posizione apicale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, qualora lo stesso dimostri che:

- il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore o di terzi (diversi dalla Società);
- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire fattispecie di reato verificatesi;
- ha affidato ad un organo interno dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi sia stato omezzo o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente è ritenuto responsabile se alla commissione del reato ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Pertanto, la responsabilità è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

A tal proposito, il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione, prevedendo che gli stessi debbano rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati (**attività sensibili**);
- prevedere **specifici protocolli** (i.e. procedure) 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 ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di **informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare** sul funzionamento ed osservanza del modello;
- introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **1.5 Le linee guida delle Associazioni di categoria**

Nella predisposizione del presente Modello, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società Parma Gestione Entratesi è ispirata alle “Linee Guida” di Confindustria, aventi carattere generale ma di valido supporto per la corretta applicazione delle metodologie di valutazione dei rischi. Per l’aggiornamento del Modello si è tenuto in considerazione l’adeguamento delle medesime “linee guida” approvato dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014.

Le Linee Guida Confindustria suggeriscono di utilizzare, per la definizione del modello, il processo di *risk management* articolato nelle seguenti fasi:

1. **mappatura processi sensibili e identificazione dei correlati rischi di reato** (matrice);
2. **predisposizione e/o implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di cui sopra**, attraverso l’adozione di specifici protocolli di decisione / prevenzione; le cui componenti più rilevanti sono:
  - a) codice etico;
  - b) sistema organizzativo;
  - c) procedure manuali ed informatiche;
  - d) poteri autorizzativi e di firma;
  - e) sistemi di controllo;
  - f) comunicazione al personale e sua formazione.

Dette componenti devono essere fondate sui **principi** di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;*
- *applicazione del principio di separazione delle funzioni;*
- *documentazione dei controlli;*
- *previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;*
- *autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione dell’organismo di vigilanza;*

3. **individuazione dei criteri per la scelta dell’organismo di controllo (ODV)** e previsione di specifici flussi informativi da e verso lo stesso.

### **1.6 Anticorruzione e Trasparenza: l’integrazione delle misure previste dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 con il MOGC 231**

La legge 190/2012 ha introdotto una serie di misure finalizzate alla prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. Tra i destinatari dell’intervento normativo vi sono le amministrazioni pubbliche centrali e locali nonché le società in controllo pubblico o comunque a partecipazione pubblica.

PGE, in particolare, essendo partecipata per il 60% dal Comune di Parma, rientra nell’ambito delle società in controllo pubblico, ed è pertanto tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione che, come previsto dalla Determinazione n. 8/2015 di ANAC, sono coordinate con il presente Modello 231 al fine di garantire l’organicità delle disposizioni cui il personale della PGE deve attenersi e, conseguentemente, la migliore efficacia delle misure medesime.

Si è ritenuto, dunque, di analizzare il rischio di commissione di illeciti sia con riferimento ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 sia con riferimento alle fattispecie rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione. In particolare, le misure adottate con il presente Modello e con l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), coerentemente con la disciplina della L. 190/12 e con le disposizioni di ANAC, sono volte alla prevenzione non solo dei reati di corruzione, concussione e degli altri reati contro la P.A., ma anche di tutte quelle condotte che, pur non essendo penalmente rilevanti, costituiscono comunque uno sviamento dell'azione dell'amministrazione ovvero una violazione dei principi di imparzialità e buon andamento.

Sulla base del risultato della mappatura del rischio si è dunque provveduto all'adozione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione contenute nel presente Modello, nell'allegato PTPC e nel Codice Etico, integrato dove necessario, e in quanto compatibili, con le regole di comportamento prescritte per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 62/2013.

Del pari sono state integrate con il presente Modello e con il PTPC le misure previste nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) adottate sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, dalla delibera 50/2013 e dall'allegato 1 alla determinazione 8/2015 ANAC.

Il presente Modello rappresenta pertanto, unitamente ai suoi allegati (Codice Etico, PTPC, PTTI e matrice dei rischi) un unico corpus coordinato e integrato contenente misure volte alla promozione della legalità nell'ente e alla prevenzione degli illeciti.

## 2. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

### 2.1 Mission

La Società Parma Gestione Entrate è stata costituita, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs.n. 446/1997 e successive modifiche ed integrazioni, quale società per azioni a capitale sociale maggioritario pubblico ed ha sede legale nel Comune di Parma.

Parma Gestione Entrate S.p.A. (PGE) è una società a capitale misto partecipata per il 40% da un soggetto privato individuato mediante procedura ad evidenza pubblica (ICA - Imposte Comunali Affini s.r.l.) e per il 60% dal Comune di Parma. Si tratta pertanto di una società controllata (ai sensi dell'art. 2359 c.c.) da un ente locale.

La Società risulta iscritta all'Albo dei Gestori delle Entrate degli Enti Locali di cui al D.M. 289/2000, tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e pertanto sottoposta alla vigilanza dello stesso.

L'attività di PGE consiste principalmente nella gestione, in forza di contratto di servizio, di entrate tributarie del Comune di Parma derivanti dalla Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni (ICPDPA), nonché altri servizi di accertamento e di riscossione delle altre entrate del Comune di Parma (ICI/IMU, TASI, COSAP, Violazione al CdS, Servizi educativi, sociali e sportivi, imposta di soggiorno).

Per l'enunciazione di tutte le attività previste dall'oggetto sociale della società si rinvia allo Statuto.

### 2.2 La Struttura Organizzativa

In termini di governance, ai vertici della struttura organizzativa si posizionano l'Assemblea dei Soci e il Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri ed il cui Presidente è munito di deleghe. Il sistema dei controlli è assicurato dalla presenza del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, oltre che, per quanto di competenza, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La struttura organizzativa vede la presenza di 25 dipendenti (tra i quali nessun dirigente).

L'attività operativa è coordinata dal Coordinatore Operativo ed è suddivisa, alla data odierna, nei seguenti Uffici:

- ICI - IMU - TASI;
- Affissioni - Imposta di soggiorno;
- Riscossione coattiva - legale;
- ICP;
- Collaborazione alla lotta all'evasione erariale;
- Sanzioni CDS/ Entrate patrimoniali;
- COSAP;
- Amministrazione/Personale.

### 2.3 Il Sistema dei Controlli Interni

Il sistema dei controlli interni è costituito da un sistema procedurale, di governance e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le attività ed i relativi controlli con l'obiettivo di assicurare:

- il rispetto delle strategie aziendali;
- l'efficacia ed efficienza dei processi;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con la legge, i piani, i regolamenti e le procedure aziendali interne.

Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a monitoraggio ed adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto normativo di riferimento.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno della Parma Gestione Entrate sono:

- **un sistema organizzativo formalizzato**, (attraverso organigramma, comunicazioni, procedure, regolamenti, ecc.) mediante il quale viene definita la struttura, i ruoli, le responsabilità, i compiti, i poteri e le dipendenze gerarchiche funzionali;
- **il Codice etico**, che racchiude i principi etici che devono essere osservati al fine di prevenire o ridurre i rischi di commissione di reato previsti dalla legge, nonché al fine di prevenire condotte di sviamento dell'azione amministrativa ovvero poste in essere in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento, così recependo gli obblighi di comportamento ex DPR 62/2013, per quanto applicabili;
- **un sistema di formazione ed informazione**, volto alla sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali dei principi etici e delle regole comportamentali, delle procedure emanate e dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- **un sistema disciplinare** che interviene in caso di inosservanza delle disposizioni del Modello e del Codice Etico;
- **la tracciabilità e documentabilità delle operazioni e dei controlli** effettuati, al fine di garantire che ogni transazione o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- la redazione e l'aggiornamento del **DVR (Documento di Valutazione dei Rischi sul lavoro)** e del **DUVRI (Documento Unico Valutazione del Rischio da Interferenze)**;
- la redazione e l'aggiornamento di un documento di **Politica per la Protezione dei Dati Personali**

Il Sistema dei Controlli Interni rappresenta quindi un sistema integrato e dinamico di procedure e norme più operative che regolamentano i processi aziendali, le attività e definiscono i relativi controlli, in conformità con la legge ed i regolamenti.

Inoltre, la Società monitora costantemente i risultati raggiunti in termini di efficienza, efficacia ed economicità unitamente al rispetto delle normative di settore vigenti.

### 3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL MODELLO

Si descrivono di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione dei processi sensibili e di rilevazione dell'attuale sistema di presidi e controlli predisposto dalla Società per prevenire i Reati, sulle cui basi è stato predisposto il presente documento.

#### **3.1 Le attività propedeutiche alla definizione del Modello**

La Società Parma Gestione Entrate, al fine di dotarsi di un efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo, ha attuato una serie di attività preliminari, articolate in diverse fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi conforme con le disposizioni del Decreto e le linee guida di riferimento.

Il processo di analisi si è articolato secondo i seguenti step operativi:

- Mappatura dei processi sensibili
- Definizione e analisi dei rischi di reato potenziali per singolo processo
- Analisi, valutazione e azione di miglioramento del sistema di controllo preventivo (c.d. protocolli)

#### **Mappatura dei processi/attività sensibili**

In tale fase è stata effettuata un'analisi del contesto organizzativo ed operativo della Società Parma Gestione Entrate al fine di censire le aree interessate alle potenziali casistiche di reato ed individuare i soggetti interessati all'attività di controllo e monitoraggio. Al fine di analizzare il contesto di riferimento in cui PGE opera ai fini del Decreto e della Legge Anticorruzione, l'attività di identificazione dei processi sensibili è iniziata con l'esaminare la documentazione societaria quale, lo statuto, l'organigramma, le procedure, il bilancio annuale, il precedente Modello di organizzazione, gestione e controllo ed i relativi allegati ecc.

Si è quindi proceduto da un lato con delle interviste/colloqui orali con il Presidente, il Coordinatore Operativo, che riveste anche le funzioni di RPC, la Responsabile per la Trasparenza, che riveste anche le funzioni di responsabile del personale, e dall'altro con la somministrazione, ai principali "KeyOfficer" di riferimento, di un **questionario autovalutativo sul sistema dei controlli interni**, al fine di ottenere una visione completa delle attività svolte all'interno della Società e del grado di proceduralizzazione esistente e percepito, oltre che per individuare eventuali gap nel sistema di controllo interno.

In particolare, sono stati coinvolti nel processo i **KeyOfficer** delle seguenti aree:

1. COSAP
2. ICI-IMU-TASI
3. RISCOSSIONE COATTIVA
4. ICP
5. AMMINISTRAZIONE
6. PERSONALE
7. SANZIONI CDS E PATRIMONIALI

Il lavoro è stato completato dall'effettuazione di alcune **interviste** ai "KeyOfficer" durante le quali sono state esaminate le eventuali **deleghe e/o poteri conferiti** e dettagliati i **processi o attività sensibili** gestiti e più esposti alla possibile commissione dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01 o di corruzione ex L. 190/12, sia riferibili direttamente al soggetto interessato, che all'area di competenza.

Attraverso le informazioni fornite dagli intervistati è stato pertanto possibile:



- a. individuare le **principali attività di competenza delle singole aree/servizi** aziendali;
- b. descrivere le relative **modalità di esecuzione, pianificazione e controllo**;
- c. individuare gli eventuali **controlli, istruzioni o presidi attualmente in vigore, atti a mitigare i rischi**.

Dalla combinazione delle informazioni rilevate dall'analisi critica della documentazione, dai questionari compilati e dalle interviste è stata elaborata la mappatura dei processi e identificate le aree sensibili a rischio di commissione di reati.

#### **Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo**

Con riferimento alle aree sensibili individuate in precedenza e al contesto operativo della PGE, sono state identificate anche le possibili modalità attuative dei reati astrattamente ipotizzabili.

Tale attività ha permesso di individuare le specifiche categorie di reato astrattamente ipotizzabili che sono state messe in correlazione con le aree, i processi e le attività sensibili definendo la cosiddetta "**matrice dei rischi**", **strumento operativo di censimento, monitoraggio e controllo del rischio di commissione di illeciti**.

#### **Analisi, valutazione e miglioramento del sistema di controllo preventivo**

Sulla base della matrice dei rischi rilevata, al fine di individuare tutte le misure preventive idonee a limitare il verificarsi degli stessi, in relazione al singolo processo/attività "**sensibile**", sono state analizzate le procedure ed i controlli in essere al fine di valutarne l'adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti (o comunque a ridurre il rischio ad un livello accettabile) e ad evidenziarne l'eventuale commissione.

In particolare, per ciascun processo sensibile sono stati definiti i seguenti elementi:

1. i rischi di commissione di reato associati;
2. le strutture organizzative coinvolte nel processo;
3. il sistema dei presidi e controlli (protocolli) esistenti;
4. gli eventuali ulteriori presidi ritenuti utili per il rafforzamento dei controlli.

Lo scopo di tale valutazione è stato quello di **ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reato** identificato.

Nella **Parte Speciale** del presente documento, a cui si rinvia, sono ripartite per ciascuna area sensibile, le principali fattispecie di reato e gli accorgimenti da adottare per evitare la commissione degli stessi.

### ***3.2 Criteri di analisi dei rischi adottati***

La mappatura dei rischi ha comportato l'analisi di impatto potenziale e di inerenza dei reati in esame, tenuto conto del **settore** in cui opera la Società Parma Gestione Entrate e della **tipologia specifica dei prodotti e servizi offerti**. Sulla base delle tipologie di rischio considerate potenziali ed inerenti, si è valutata l'adeguatezza del livello di presidio del sistema di controllo interno.

Una volta determinato l'**elenco dei rischi per processo sensibile**, si è proceduto ad una classificazione dei rischi come di seguito esposta in funzione dell'impatto e della probabilità, laddove per impatto si intende il pregiudizio che sopporterebbe l'ente in caso di commissione dell'illecito esaminate e per probabilità quella di verifica dell'evento:

- **Rischio "Basso" o Accettabile:** la fattispecie di reato può verificarsi con probabilità estremamente ridotta e comunque con danni di bassa entità;
- **Rischio "Medio" o Rilevante:** le fattispecie di reato possono verificarsi con probabilità non elevata, ma tuttavia significativa, ovvero, nel caso si possa verificare con probabilità estremamente ridotta, i relativi danni sono comunque di entità non trascurabile;
- **Rischio "Alto" o Critico:** la fattispecie di reato può verificarsi con elevata probabilità, ovvero nel caso si verifichi con probabilità ridotta o anche non elevata, i relativi danni sono di entità significativamente elevata.

La valutazione del rischio di controllo, come già precedentemente descritto, è stata formalizzata attraverso apposita **'matrice dei rischi'** mediante la quale è stata rappresentata la **correlazione tra processo sensibile e reato censito** con relativa evidenza **del grado di adeguatezza** dei presidi previsti dal sistema di controllo interno e del **grado di rischio** in termini di probabilità/impatto (basso = verde, medio = giallo, alto = rosso).

Tale matrice è stata sottoposta a visione degli organi direttivi al fine di condividere in apposito piano le azioni più opportune da perseguire nel tempo per il contenimento dei rischi emersi, secondo criteri di proporzionalità e di impatto potenziale.

In caso di rischio di controllo "Medio" o "Alto" l'Organismo preposto alla Vigilanza del modello prevederà il rafforzamento dei controlli sulle operazioni poste in essere nelle aree interessate.

## 4. IL CODICE ETICO

Il codice etico, che costituisce parte integrante dei modelli di comportamento, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs.231/01 prevede i criteri generali di comportamento ai quali devono attenersi tutti coloro che, direttamente o indirettamente, temporaneamente o stabilmente, instaurano rapporti con la Società. Esso, pertanto, contempla i principi etici essenziali in riferimento al sistema di controllo preventivo rispetto ai reati contemplati nel Decreto. Lo stesso, come previsto dalla determinazione n. 8/2015 di ANAC, è stato integrato con alcune disposizioni volte a prevenire il rischio di corruzione ai sensi della L. 190/12. A tal fine si è ritenuto di estendere ai Destinatari del Codice Etico alcune disposizioni contenute nel D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili.

### 4.1 La relazione tra modello organizzativo e codice etico

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione, attuazione e rispetto dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il **Codice Etico** è quindi parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo ed ha lo scopo di esprimere principi deontologici che la Parma Gestione Entrate, *in linea con i principi e i valori fondamentali ai quali da sempre impronta la propria attività*, riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori, degli Organi Sociali, dei Consulenti e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con essa.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme, adottate dalla Parma Gestione Entrate per promuovere gli alti principi morali di correttezza, onestà e trasparenza in cui la Società crede e a cui uniforma la propria attività. Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello rispetto al Codice Etico, essi sono redatti secondo principi e procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

**Nel Codice Etico, a cui si rinvia per esigenza di sintesi**, sono quindi illustrati i principi etici fondamentali della Società Parma Gestione Entrate e le norme di condotta di carattere generale a presidio di tutte le attività aziendali.

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, una delle condizioni necessarie affinché la Società non risponda dei reati commessi dai cd. apicali o dai cd. etero diretti è l'aver affidato il compito di vigilare sull'effettiva operatività, sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello ad un apposito Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

### 5.1 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, e tenuto conto del proprio assetto organizzativo, la Società PGE ha individuato, un **Organismo di Vigilanza** in forma collegiale, di cui almeno due esterni con competenza ed esperienza in **responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/01**, e professionalità comprovata in diritto penale dell'impresa ovvero sistemi di controllo, ovvero nelle **materie strettamente riguardanti l'attività peculiare della società PGE**.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche da un membro interno, lo stesso non potrà essere coinvolto nell'operatività e nei processi decisionali nelle aree individuate come sensibili.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di "autonomi poteri di iniziative e controllo".

Nello specifico, deve possedere i **requisiti di**:

- **autonomia ed indipendenza:** l'OdV deve trovarsi in una posizione gerarchica indipendente, ossia senza attribuzione di compiti operativi, e deve disporre di autonomi poteri di spesa, nell'ambito di una dotazione finanziaria fissata annualmente dall'organo di Amministrazione, tenuto conto degli equilibri economico – finanziari della società. È inoltre esclusa la possibilità di nominare membro dell'Organismo di Vigilanza colui che si trova in situazione di:
  - conflitto di interessi, anche potenziale con la Società;
  - relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con i membri del CdA, soggetti apicali, sindaci della Società, revisori incaricati dalla Società di revisione, componenti degli organi sociali ed il vertice;
- **onorabilità:** non possono essere eletti a componenti dell'OdV coloro i quali:
  - si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, ecc.)
  - siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli cui è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001 o reati la cui pena edittale massima sia superiore a 5 anni. Per sentenza di condanna si intende anche la sentenza resa ex art. 444 c.p.p.;
  - abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica, per i quali sia stata accertata omessa e/o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV;
  - abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. n. 58/1998;
- **professionalità:** l'OdV deve possedere al proprio interno una pluralità di competenze, tra cui conoscenze di tipo ispettivo ed organizzativo sui sistemi di controllo (organizzazione aziendale, analisi di procedure, ecc.) nonché di tipo giuridico, specie in disciplina penale d'impresa;
- **continuità d'azione:** l'OdV deve garantire un'attività costante di vigilanza sul modello, fornendo pareri consultivi sulla costruzione ed aggiornamento dello stesso.

L'organo Amministrativo nomina l'OdV che rimane in carica per la **durata di tre esercizi ed è rieleggibile**. A sua volta, l'OdV, ove collegiale, nomina il **Presidente** tra i componenti dell'Organismo stesso.



L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del previsionale bilancio d'esercizio relativo al suo ultimo anno di funzioni, pur continuando a svolgere, ad interim, le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza che sarà all'uopo nominato, onde consentire la continuità dei controlli e delle procedure di vigilanza.

## **5.2 Funzioni e poteri dell'ODV**

Al fine di una continuità di azione nell'efficace e costante attuazione del modello, all'OdV, sono affidati i seguenti compiti:

- A. **vigilare** sull'effettiva applicazione del Modello e **verificare** l'efficienza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti;
- B. **assicurare** l'elaborazione del Piano annuale delle verifiche, in coerenza con i principi contenuti nel Modello e l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- C. **assicurare**, con opportune tecniche di monitoraggio, di analisi e di valutazione dei rischi, la rilevazione di eventuali difetti di funzionamento dello stesso, attraverso l'individuazione di elementi indicativi della concreta e/o potenziale commissione di reati all'interno della Società. In particolare, l'attività ispettiva e di controllo deve tendere all'individuazione di eventuali punti di debolezza del sistema che potrebbero essere potenzialmente idonei a favorire la commissione dei reati o semplicemente a riscontrare un significativo scostamento tra i comportamenti effettivamente accertati rispetto a quelli codificati;
- D. **proporre** eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello in relazione, ad esempio, a mutate condizioni organizzative e/o normative o alla sopravvenuta inadeguatezza dello stesso a prevenire i fatti di reato da cui discende la responsabilità per l'ente; le modifiche devono essere approvate dal CdA e portate a conoscenza di tutti i soggetti interessati;
- E. **assicurare** il costante aggiornamento della mappatura delle aree ritenute sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- F. **assicurare** costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali relativamente alle attività di verifica e controllo svolte;
- G. **attuare** un sistema di comunicazione interna teso a consentire la ricezione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 che garantisca la tutela e la riservatezza del segnalante;
- H. **informare** il CdA circa le violazioni accertate che possono comportare una responsabilità della società ed avviare il relativo procedimento per le eventuali sanzioni disciplinari;
- I. **verificare** l'idoneità del sistema disciplinare, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, e **monitorare** l'applicazione delle sanzioni in caso di accertata violazione del Modello;
- J. **promuovere e monitorare** iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;

- K. **monitorare** l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico e **promuovere** le iniziative per la diffusione della conoscenza, la comprensione ed il miglioramento dello stesso.

Inoltre, l'OdV deve programmare **verifiche periodiche campionarie** e **riunirsi almeno trimestralmente, anche in videoconferenza /audioconferenza**, per accertare l'applicazione abituale del modello attraverso il **controllo di un campione di documenti** operativi ed amministrativi attinenti le diverse aree sensibili a rischio di reato. In occasione di queste riunioni deve, altresì, essere sentito il personale per verificare se sia a conoscenza di violazioni o voglia formulare proposte operative o di modifica delle disposizioni del Modello. Relativamente alle attività svolte, deve essere **redatto un apposito verbale**, custodito a cura del Presidente.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha **accesso senza limitazioni** alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo e potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione delle diverse funzioni e strutture della Società ovvero di collaboratori esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. All'OdV è inoltre garantito l'utilizzo di idonei locali per le riunioni, audizioni ed altre attività al fine di garantire che le funzioni ad esso affidate siano svolte con assoluta riservatezza.

L'OdV ha, inoltre, la responsabilità di redigere un proprio **regolamento interno**, a cui si rimanda, volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene ai propri poteri e al relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

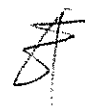
Le attività poste in essere dall'OdV *non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura interna*, fermo restando però che in capo al CdA ricade la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

### **5.3 Reporting dell'OdV**

L'OdV, in seguito alle ispezioni realizzate nonché al verificarsi di eventuali segnalazioni e/o all'emersione di eventuali criticità, riferisce con diverse **linee di reporting**:

- la prima, su base **continuativa**, direttamente verso il **CdA e il Coordinatore operativo** al fine di informarli tempestivamente su eventuali **segnalazioni relative all'accadimento di ipotesi di violazione** del Modello, ad innovazioni normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ovvero alla necessità od opportunità di modificare/aggiornare il Modello;
- la seconda, **annuale**, nei confronti del **dell'organo amministrativo** al fine di informarlo circa l'attività svolta, con particolare riferimento al funzionamento del modello, alle verifiche effettuate e al piano delle attività, nonché con riferimento ai principali accadimenti aziendali rilevanti ai fini 231, dando evidenza di tutte le infrazioni rilevate;
- la terza, **semestrale**, verso il **Collegio Sindacale**, nell'ambito degli incontri periodici, che dovranno tenersi almeno semestralmente, per consentire il reciproco scambio del flusso informativo e favorire l'esame congiunto di eventuali problematiche.

Tali report sono archiviati unitamente a tutte le carte di lavoro dell'OdV a cura dello stesso Organismo di Vigilanza nella figura del suo Presidente, ove collegiale, e vengono messi a disposizione del Collegio Sindacale e del CdA a loro richiesta.



L'OdV ha inoltre la facoltà di richiedere, per motivi urgenti, la convocazione del CdA e dell'Assemblea dei Soci che, a loro volta, possono convocare l'OdV in qualsiasi momento, salvo adeguato preavviso.

In caso di violazione del Modello da parte di un membro del CdA, ovvero di un Sindaco, l'OdV informa l'Assemblea, il Collegio Sindacale e il CdA e l'Assemblea procede agli accertamenti necessari e, sentito il parere del Collegio Sindacale (in caso di infrazione commessa da un membro del CdA) ovvero del CdA (in caso di violazione commessa da uno o più Sindaci), assume i provvedimenti opportuni.

#### **5.4 Segnalazioni verso l'OdV**

L'OdV deve essere informato immediatamente, mediante apposite segnalazioni scritte da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello (dipendenti, consulenti, collaboratori e terzi in genere), in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto, nonché in ordine ai casi di violazione del presente Modello.

Pertanto, chiunque intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello deve comunicarla direttamente all'OdV, senza che sia necessario darne informazione al proprio superiore o a terzi, tramite i mezzi sotto specificati, anche in forma anonima.

L'indirizzo cui inoltrare le segnalazioni in busta chiusa su cui indicare la **dicitura RISERVATA** è il seguente:

**Parma Gestione Entrate S.P.A.  
c.a. Organismo di Vigilanza  
Largo Torello De Strada n. 15/A  
43121 - Parma**

*In alternativa è possibile inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica riservato:*  
**organismo.vigilanza@parmagestioneentrate.it**

**In alternativa ai suddetti canali di comunicazione è garantito un canale di comunicazione riservato crittografato e a tal fine la Società provvederà ad attivare un'apposita piattaforma informatica per le segnalazioni, dandone comunicazione ai dipendenti.**

Le segnalazioni pervenute sono conservate a cura dell'OdV che le valuta e, in caso di accertata violazione, provvede a proporre gli eventuali provvedimenti in conformità a quanto previsto al successivo capitolo

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segue la segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Inoltre, per agevolare l'attività di controllo e di pianificazione degli audit dell'OdV, tutti i soggetti destinatari del presente modello devono immediatamente trasmettere allo stesso le informazioni rilevanti concernenti l'attività della Società, incluse:

- qualunque **criticità o conflitto di interesse** sorga nell'ambito del **rapporto con la P.A.** con nota scritta;
- **provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria**, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca che sono in corso indagini, anche nei confronti di ignoti, per Reati che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, la PGE, salvo espresso divieto dell'autorità procedente;

- richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti in caso di avvio a loro carico di procedimenti per Reati, salvo espresso divieto dell'autorità procedente;
- notizie e documenti relativi all'instaurazione ed all'esito di procedimenti disciplinari;
- accessi, ispezioni, verifiche da parte di autorità pubbliche;
- violazioni del presente Modello o del Codice Etico

Inoltre, è fatto specifico obbligo ai Responsabili di ogni servizio/funzione di trasmettere all'OdV, con cadenza semestrale, una "Attestazione ai fini del D. Lgs. 231/2001" con la quale riportano all'OdV eventuali infrazioni al Modello ed alle procedure operative, commesse dai soggetti sottoposti alla propria supervisione, oltre che da eventuali Consulenti, delle quali siano venuti a conoscenza, ovvero attestano la piena conformità delle condotte dei soggetti sottoposti alla loro supervisione alle procedure operative e al Modello, qualora nel periodo di riferimento non siano venuti a conoscenza di alcuna infrazione al Modello ed alle procedure operative vigenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre prevedere che l'attestazione semestrale di cui al periodo che precede debba contenere ulteriori informazioni ovvero potrà prevedere ulteriori flussi informativi periodici da parte dei dipendenti verso l'Organismo.

#### **5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, documentazione attestante i controlli svolti, report, verbali di riunioni previsti nel Modello sono conservati dall'OdV ed in particolare dal Presidente sia in formato cartaceo che elettronico in un apposito database per un periodo di 10 anni.

L'accesso al database e alla documentazione cartacea è consentito - oltre che all'OdV - esclusivamente al CdA e al Collegio Sindacale, previa loro richiesta, nonché ai precedenti membri degli Organismi di Vigilanza, in relazione alla documentazione concernente le attività svolte nel periodo in cui hanno rivestito la carica.

#### **5.6 Il Whistleblowing**

Il Whistleblowing ("WB") è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

I dipendenti («Whistleblower» ossia «suonatori di fischi») normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all'organizzazione, prima che possano realizzarsi danni.

Lo scopo del WB è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti. La gestione virtuosa del WB contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.



La particolare difficoltà nell'individuare in concreto i casi di corruzione, ad esempio, è dovuta al fatto che entrambe le parti che raggiungono l'accordo corruttivo traggono un vantaggio dall'accordo stesso e dalla sua segretezza.

A ciò si aggiunge che i soggetti eventualmente venuti a conoscenza del fatto o di elementi che potrebbero essere indicativi di un'anomalia nel processo decisionale dell'amministrazione possono in molti casi essere disincentivati dal segnalare l'accaduto in ragione del timore di possibili conseguenze pregiudizievoli (ritorsioni sul luogo di lavoro, intralcio alla progressione in carriera, ecc...).

La disciplina della segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti delle amministrazioni o degli enti soggetti alla normativa anticorruzione diventa, dunque, uno dei punti cardine dell'intera disciplina.

La legge 30 novembre 2017 n. 179 ha dato piena e completa disciplina all'istituto del Whistleblowing, rafforzando la tutela dei segnalanti dal rischio di discriminazioni o ritorsioni.

In particolare, la norma ha ampliato la tutela del whistleblower sia in ambito pubblico (estendendo la tutela anche al dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico) sia in ambito privato.

Nello specifico, l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 è stato integrato con il comma 2-bis che ha introdotto l'obbligo per il MOGC di prevedere *"uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1,"* su cui si è già scritto nei capitoli che precedono, *"di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite",* rilevanti ai sensi del decreto medesimo, *"e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, nonché che tali canali garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione".*

I modelli devono prevedere, inoltre, *"almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante",* e sono previste *"sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate".*

È evidente come obiettivo della normativa sia perciò quello rafforzare la tutela di coloro che segnalano la commissione di illeciti all'interno della società, garantendo la riservatezza e l'anonimato degli stessi, e scongiurando al contempo il rischio di segnalazioni stimolate da un mero interesse ad ottenere un vantaggio personale da parte del dipendente pubblico e prive di fondamento.

Per tutto quanto sopra esposto, oltre all'indirizzo relativo alle segnalazioni all'odv ([organismo.vigilanza@parmagestioneentrate.it](mailto:organismo.vigilanza@parmagestioneentrate.it)) si è proceduto a istituire un parallelo canale di comunicazione attraverso la creazione di una casella di posta, idonea anch'essa a garantire le migliori misure di sicurezza necessarie a tutelare la riservatezza delle comunicazioni e l'anonimato del segnalante, attraverso comunicazioni crittografate e/o l'uso di piattaforme informatiche che garantiscono la riservatezza delle informazioni che saranno pertanto accessibili solo all'Organismo di Vigilanza e al RPC nell'ambito delle rispettive competenze. Per tutto ciò che concerne tale aspetto si rimanda all'apposita sezione "società trasparente" presente sul sito di Parma Gestione Entrate.

## 6. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 6.1 Comunicazione e formazione per i Dipendenti

La **conoscenza** effettiva dei contenuti del Modello da parte delle risorse presenti nella Società Parma Gestione Entrate e di tutti i soggetti che hanno rapporti con essa è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità del Modello stesso.

Il personale della Società, ad ogni livello, deve essere quindi consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo della PGE garantire, alle risorse presenti ed a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso inquadramento gerarchico ed al diverso livello di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

Al momento dell'adozione del Modello, pertanto, deve essere data opportuna **comunicazione a tutto il personale** della Società PGE **dell'avvenuta adozione da parte del CdA** e dovrà essere indetta un'apposita riunione per una discussione iniziale sull'intera problematica. Al personale verrà inoltre chiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Modello ed al Codice Etico e, la stessa procedura, dovrà essere seguita in caso di eventuali modifiche e aggiornamenti del Modello.

In caso di **nuove assunzioni**, verrà invece richiesto, all'atto dell'accettazione del contratto di lavoro, di sottoscrivere una analoga dichiarazione di adesione al Modello ed al Codice Etico nonché di impegno all'osservanza delle procedure e delle regole predette. L'OdV dovrà quindi assicurarsi che siano informati, tramite consegna del modello e illustrazione individuale, i nuovi assunti e coloro che vengono spostati a diverso incarico.

Anche i **membri degli Organi Sociali**, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno dichiarare e/o sottoscrivere la dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e del Modello.

Infine, i **Dirigenti**, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al grado di autonomia gestionale, sono chiamati a collaborare fattivamente per la corretta e concreta osservanza generale del Modello e del Codice Etico. Essi sottoscriveranno un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

La conoscenza del Modello e del Codice Etico deve avvenire anche mediante **affissione nella bacheca aziendale** di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione ed implementazione; nonché ad eventuali modifiche da apportare e/o variazioni normative e/o organizzative rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

La PGE curerà inoltre l'organizzazione di appositi **seminari e/o sessioni formative** mirate, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico. La formazione verrà, altresì, differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

La partecipazione ai programmi di formazione sul Modello è obbligatoria ed il controllo sulla frequenza e sui contenuti del programma è demandato all'Organismo di Vigilanza, che svolge altresì un controllo circa la validità e la

completezza dei piani formativi previsti ai fini di un'appropriata diffusione, di un'adeguata cultura dei controlli interni e di una chiara consapevolezza dei ruoli e responsabilità delle varie funzioni Interne.

### ***6.2 Comunicazione per Consulenti, Collaboratori e Fornitori***

La PGE promuove, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, la conoscenza e l'osservanza dei contenuti del Modello e del Codice Etico ai propri Consulenti, Collaboratori, Fornitori e terzi in genere ai quali verranno trasfusi molti dei principi di comportamento desumibili dagli stessi.

Il rispetto del Codice Etico e del Modello, quindi, deve essere prescritto dagli accordi contrattuali con i Consulenti, Collaboratori e Fornitori, sarà oggetto di specifica approvazione, e il contratto deve prevedere l'indicazione delle violazioni del modello e dei provvedimenti da adottarsi di conseguenza.

Infine, i Consulenti, i Collaboratori ed i Fornitori dovranno essere informati dell'esigenza che il loro comportamento non induca i dipendenti e gli altri soggetti operanti per la Società a violare le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali di cui al Modello ed al Codice Etico.

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello è quindi condizione essenziale per assicurare l'effettività del modello stesso.

Da specificare che l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni, è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa.

### 7.2 Comportamenti sanzionabili

Fermi restando gli obblighi nascenti dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalle altre norme di legge applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono, a titolo esemplificativo, elencati di seguito in ordine di gravità crescente:

- A. violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute (ad es., omissione di comunicazioni o false comunicazioni all'OdV, ostacolo all'attività dell'OdV, omissione di controlli, ecc.);
- B. violazione di prescrizioni del Codice Etico;
- C. Violazioni della normativa di tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti (l. 179/2017) così come richiamata e applicata ai sensi del presente modello, nonché segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave;
- D.
- E. comportamenti diretti univocamente al compimento di uno o più Reati, o comunque idonei ad esporre la PGE alle conseguenze della commissione di Reati.

Le sanzioni vengono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, ovvero all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui la Società è esposta).

La violazione delle procedure, dei sistemi di controllo, del Codice Etico e del Modello da parte dei Dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare. Pertanto: (i) ogni notizia di violazione determinerà l'avvio di un procedimento disciplinare; (ii) all'autore della violazione, debitamente accertata, verrà prescritta una sanzione disciplinare; (iii) tale sanzione sarà proporzionata alla gravità dell'infrazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e di altre norme eventualmente applicabili, sono previsti dal CCNL applicabile.

### **7.3 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci**

In caso di violazione del Modello da parte del CdAo dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea dei Soci, il CdA ed il Collegio Sindacale della Società, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative, ognuno per quanto di propria competenza, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. L'Assemblea dei soci, debitamente informata, potrà procedere all'applicazione delle sanzioni previste nel presente modello e pertanto anche alla revoca della carica e/o dell'incarico attribuito agli Amministratori e ai Sindaci.

### **7.4 Misure nei confronti di dipendenti e dirigenti**

In caso di violazione del modello da parte di personale **dipendente non dirigente**, qualora le violazioni si configurino come ipotesi di reato e come tali vengano contestate al dipendente dall'Autorità Giudiziaria, l'organo Amministrativo può applicare le sanzioni di seguito elencate, secondo il criterio della proporzionalità:

- **rimprovero scritto, multa o sospensione** qualora il lavoratore violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale";
- **licenziamento con preavviso** qualora il lavoratore adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto dovendosi ravvisare in tale comportamento un "atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore";
- **licenziamento senza preavviso** qualora il lavoratore adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare il rischio di applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare "all'azienda grave nocumento morale e/o materiale", nonché da costituire "delitto a termine di legge".

In caso, invece, di violazione del Modello da parte di personale **dirigente**, il CdA può applicare:

- una **sanzione monetaria** adeguata rispetto alla violazione;
- nei casi più gravi, ricorrere al **licenziamento** del dirigente medesimo **con o senza preavviso**, da prescrivere ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale applicato.

In ogni caso, nella procedura di irrogazione delle sanzioni è assicurato al dipendente il contraddittorio e il diritto di difesa secondo le disposizioni vigenti.

### **7.5 Misure nei confronti di Consulenti, Collaboratori e Fornitori**

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di Consulenti, Collaboratori e Fornitori, il CdA dovrà contestare agli stessi la violazione rilevata e potrà decidere per l'applicazione di penali e/o per la risoluzione del contratto. Ciò può essere esercitato anche qualora le condotte in violazione del Modello configurino ipotesi di reato e come tali vengano contestate dall'Autorità Giudiziaria, con riserva di richiedere il risarcimento qualora dal comportamento tenuto derivino danni concreti alla Parma Gestione Entrate.

A tale scopo, la Società PGE garantisce l'inserimento di un'apposita clausola risolutiva espressa nelle lettere di incarico/contratti stipulati con i collaboratori, i consulenti e/o i fornitori. La Società si riserva comunque la facoltà di attendere l'esito del procedimento penale per esercitare il recesso e, in tal caso, verrà comunicato ai collaboratori consulenti e/o fornitori interessati.

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di sentenza pronunciata ai sensi dell'art. 444 e ss. c.p.p., potrà procedere al recesso dal contratto, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.

#### **7.6 Sanzioni in caso di violazione della disciplina di tutela del dipendente che segnala gli illeciti**

La società sanziona con sanzioni proporzionali fino al licenziamento senza preavviso chiunque tenga condotte in violazione delle misure di tutela del segnalante illeciti ovvero promuova o attui nei confronti dello stesso azioni ritorsive. Le stesse sanzioni, secondo criteri di proporzionalità, sono applicate nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

## 8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co.1, lett. b) del Decreto, e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

1. innovazioni normative;
2. violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
3. modifiche della struttura organizzativa.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello, e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono al medesimo organo che, ai sensi del Decreto, ne abbia deliberato l'iniziale adozione, cioè al CdA.

L'OdV dovrà a tal fine comunicare al CdA ogni elemento od informazione utile a dimostrare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto ad un procedimento di revisione periodica a cura dell'OdV, i cui adeguamenti e aggiornamenti saranno oggetto di valutazione e convalida da parte dell'organo amministrativo.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni interne competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'OdV al CdA per l'approvazione finale.