

MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Approvazione

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.03.2023

1 Sommario

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | INTRODUZIONE | 5 |
| 1.1 | Acronimi e definizioni | 5 |
| 1.2 | Destinatari..... | 5 |
| 1.3 | Premesse..... | 6 |
| 1.4 | Allegati | 6 |
| 2 | RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 7 |
| 2.1 | Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti | 7 |
| 2.2 | Le fattispecie di reato..... | 7 |
| 2.3 | I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo | 8 |
| 2.4 | La scelta di Sardegna IT | 9 |
| 3 | IL MODELLO 231 | 9 |
| 3.1 | Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello 231 | 9 |
| 3.2 | La Struttura del Modello 231..... | 10 |
| 4 | IL SISTEMA ORGANIZZATIVO | 10 |
| 4.1 | Le attività sensibili (ex art. 6 co.2 lett. a) | 11 |
| 4.2 | La formazione e l'attuazione delle decisioni (ex art. 6 co.2 lett. b)..... | 11 |
| 4.3 | Comunicazione a terzi | 12 |
| 4.4 | Modalità di gestione delle risorse finanziarie (ex art. 6 co.2 lett. c)..... | 12 |
| 4.5 | Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (ex art. 6 co.2 lett. d)..... | 12 |
| 4.6 | Introduzione di un sistema disciplinare (ex art. 6 co.2 lett. e) | 12 |
| 5 | L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 12 |
| 5.1 | Composizione e durata in carica | 12 |
| 5.2 | Revoca dell'Organismo di Vigilanza | 13 |
| 5.3 | Cause di ineleggibilità e decadenza | 13 |
| 5.4 | Compiti e funzioni | 14 |
| 5.5 | Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV | 14 |
| 5.6 | Attribuzione di risorse finanziarie..... | 15 |
| 5.7 | Conservazione delle informazioni..... | 16 |
| 6 | IL SISTEMA DISCIPLINARE | 16 |
| 6.1 | Misure applicabili nei confronti dell'Organismo di Vigilanza | 16 |
| 6.2 | Misure applicabili nei confronti dei componenti dell'organo amministrativo e dei sindaci..... | 16 |
| 6.3 | Misure applicabili nei confronti dei dirigenti | 16 |
| 6.4 | Misure applicabili nei confronti di lavoratori dipendenti (quadri e impiegati) | 17 |
| 6.5 | Misure applicabili nei confronti di lavoratori parasubordinati ed autonomi..... | 17 |
| 6.6 | Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione | 22 |
| 6.7 | Misure applicabili nei confronti di terze parti..... | 22 |

| | | |
|-----|---|----|
| 7 | IL SISTEMA DEI CONTROLLI | 22 |
| 8 | PRINCIPI DI CONDOTTA 231 | 23 |
| 8.1 | Condotta nella gestione dei finanziamenti pubblici e dei rapporti con la pubblica amministrazione | 23 |
| 8.2 | Condotta nell'utilizzo dei sistemi informatici | 24 |
| 8.3 | Condotta negli adempimenti societari e in materia di antiriciclaggio | 24 |
| 8.4 | Condotta nei rapporti con i fornitori | 24 |
| 8.5 | Condotta nel trattamento delle informazioni | 24 |
| 8.6 | Condotta in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | 25 |

PRINCIPALI MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

| Data | Versione | Modifiche apportate |
|------------|--------------|---|
| 08.02.2010 | 01 Obsoleto | Prima stesura |
| 30.04.2018 | 02 Obsoleto | Aggiornamenti normativi Adeguamento della Mappatura delle aree a rischio di reato Aggiornamento per recepire la sostituzione del consiglio di Amministrazione con l'Amministratore Unico Aggiornamento per recepire l'attribuzione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i compiti previsti Legge n. 190/2012 |
| 18.07.2018 | 03 Obsoleto | Aggiornamento in recepimento delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1134 in materia di composizione dell'OdV e conseguente ridefinizione della composizione |
| 16.10.2018 | 04 Obsoleto | Ridefinizione della composizione in materia di composizione dell'OdV |
| 05.06.2019 | 05 Obsoleto | Revisione della Scheda Mappatura Rischi a seguito delle indicazioni dell'OdV (lettera prot. 1756 del 29.05.2019). |
| 29.03.2023 | 06 In vigore | Aggiornamento del MOGC a seguito della indicazione del CDA |

1 INTRODUZIONE

1.1 Acronimi e definizioni

| | |
|-------------------------------------|---|
| Sardegna IT o Società | Sardegna IT S.r.l. c.s.u. |
| D.Lgs. 231/2001 o Decreto | Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni |
| L. 190/2012 | Legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e successive modifiche e integrazioni |
| Modello 231 o Modello o MOGC | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 esteso nell'ambito di applicazione ai reati previsti dalla L. 190/2012 |
| Soggetti apicali | Coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (ex art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001). In Sardegna IT i soggetti apicali sono identificati nella persona dell'Amministratore delegato pro-tempore. |
| Sottoposti | Tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (ex art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001). |
| OdV | Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, e di curarne l'aggiornamento |
| CdA | Consiglio di Amministrazione |
| AD | Amministratore Delegato |
| Organo dirigente | Si intende l'Amministratore delegato |
| RPTC | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 |
| RGQ/RGSI | Responsabile per la gestione del sistema integrato di qualità di Sardegna IT |
| CCNL | Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro |
| AS | Attività sensibile ossia processo o attività nel cui ambito è insito il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto e dalla L. 190/2012 |

1.2 Destinatari

Quanto previsto dal presente Modello di organizzazione e di gestione e dei suoi allegati, si applica ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001, nell'ambito della Società, a:

- L'Amministratore delegato e il Consiglio di Amministrazione;
- I lavoratori subordinati e parasubordinati e/o comunque ad essi assimilati o assimilabili;
- I fornitori di beni e servizi.

1.3 Premesse

Il presente documento descrive il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da Sardegna IT s.r.l. e volto a prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dal Decreto, integrato con le misure per la prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il presente Modello si compone di una Parte generale e di una Parte Speciale e del Codice Etico quale allegato.

La Parte Generale descrive le attività generali poste in essere da Sardegna IT affinché la propria attività sia conforme alla legge, le attività specifiche relative al D.Lgs. 231/2001 consistenti principalmente nell'analisi del rischio, nella nomina dell'organismo di vigilanza e nella definizione delle sue funzioni e nella definizione di un sistema disciplinare e sanzionatorio.

La Parte Speciale descrive le potenziali aree a rischio per singolo processo aziendale individuato come sensibile in relazione alle singole fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001, nonché il sistema di controllo posto in essere per evitare che tali reati vengano commessi.

In particolare il Modello 231 di Sardegna IT consiste in un insieme di regole e procedure, organizzative e di controllo, ritenute ragionevolmente idonee ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001. Il presente aggiornamento – sia nella **Parte Generale** alla quale sono allegati il **1)** codice etico e **2)** la Scheda di Mappatura dei Rischi 231, che nella **Parte Speciale**, alla quale sono allegati i seguenti documenti: **1)** "Scheda di modalità di commissione del reato "; **2)** "protocolli e procedure"; **[2a)** protocollo contabilità e bilancio ; **2b)** protocollo ispezioni e verifiche]; integra il **Piano di prevenzione della corruzione** di Sardegna IT - ai sensi della legge 190/12 (legge c.d. Anticorruzione), attraverso il completamento dei processi a rischio-reato 231 con i quelli potenzialmente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

1.4 Allegati

Sono allegati alla Parte generale del presente modello i seguenti documenti:

1. Codice Etico;
2. Scheda di Mappatura dei Rischi 231.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti

Il Decreto legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, emanato in attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità degli enti ad alcune Convenzioni internazionali ratificate dall'Italia.

Con l'entrata in vigore del D.lgs. 231/2001 è stata introdotta una forma di responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati commessi da soggetti che esercitano, di diritto o di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione nell'interesse proprio dell'Ente o a vantaggio del medesimo.

Il legislatore ha pertanto inteso introdurre una responsabilità personale ed autonoma dell'Ente, distinta da quella della persona fisica autore materiale del reato, in forza della quale l'Ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito con il proprio patrimonio. L'Ente non risponde dell'illecito quando lo stesso sia commesso da persona fisica che ha agito nell'interesse proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

Con la L. 190/2012 e successive integrazioni, lo Stato ha definito una serie di misure per assicurare il controllo, la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In data 24 luglio 2013 è stata sancita l'intesa in sede di Conferenza Unificata Stato – Regioni per l'attuazione dell'art. 1, c. 60 e 61 della L. 190/2012, nella quale sono definiti gli adempimenti e i relativi termini delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico - categoria nella quale rientra Sardegna IT - che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001 possono estenderne l'ambito di applicazione a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

2.2 Le fattispecie di reato

La Sezione III del D.Lgs. 231/2001 richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa da reato specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi. Alla data di approvazione del presente documento, i reati in essa richiamati sono riconducibili alle seguenti categorie:

1. Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.
2. Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati.
3. Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata.
4. Art. 25. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.
5. Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.
6. Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio.
7. Art. 25-ter. Reati societari.
8. Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
9. Art. 25-quater. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
10. Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale
11. Art. 25-sexies. Abusi di mercato.
12. Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
13. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.
14. Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

15. Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
16. Art. 25-undecies. Reati ambientali.
17. Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
18. Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia
19. Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari
20. 25-sexdecies (Contrabbando)
21. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale)
22. 25-octiesdecies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici)
23. Art. 26. Delitti tentati.

Alle categorie di reati richiamate dal D.Lgs. 231/2001, si aggiungono tutti i reati previsti dalla L.190/2012.

2.3 I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il D.Lgs. 231/2001 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'ente non ne risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i reati di cui al citato Decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte del Consiglio di Amministrazione e della Direzione Generale.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati dei Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l'adozione del Modello 231 da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà quindi dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Sempre con riferimento all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 affinché il Modello 231 sia idoneo a prevenire i reati, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei protocolli indicati nel modello.

2.4 La scelta di Sardegna IT

L'adozione e l'attuazione del Modello 231 costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione.

Sebbene l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo sia facoltativa e non obbligatoria, al fine di assicurare la massima trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, Sardegna IT ha definito il Modello 231 nel 2010 e ha deciso di darne concreta attuazione, a tutela della propria posizione e immagine nonché delle aspettative del Socio Regione Autonoma della Sardegna e dei propri dipendenti, attraverso il presente aggiornamento.

Nella predisposizione del presente aggiornamento del Modello 231, si sono considerati i requisiti individuati dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliati nelle Linee Guida in materia predisposte da Confindustria. I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli sono di seguito sintetizzati:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici cui la Società ha ispirato da sempre la propria attività;
- analisi ed individuazione dei processi "sensibili" aziendali ossia l'individuazione delle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- individuazione di specifici protocolli da attuare con riferimento ai processi sensibili e alle attività aziendali e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello 231 nonché individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l'azione;
- definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto dei protocolli indicati nel Modello 231 e dotate di idonea deterrenza;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello 231, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto, mentre resta in capo all'AD procedere all'attuazione del Modello 231.

Con riferimento agli adempimenti richiesti dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione agli enti di diritto privato in controllo pubblico, categoria nella quale rientra anche Sardegna IT, la Società integra il proprio Modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con le misure finalizzate a prevenire i fenomeni corruttivi previsti dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, in relazione al tipo di attività svolta. Le variazioni apportate al Modello 231 integrano il piano triennale di prevenzione della corruzione consultabile alla pagina '*Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)*' della sezione Società trasparente del sito istituzionale (vedi il [Piano triennale 2023-2025](#)).

L'AD affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) i compiti di predisporre ed aggiornare annualmente la proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e di segnalare le disfunzioni in merito all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza come previsto dall'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

3 IL MODELLO 231

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello 231

Come anticipato nei paragrafi precedenti, con l'introduzione e l'aggiornamento del Modello 231, Sardegna IT intende, attraverso l'individuazione delle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012 e la definizione di protocolli idonei a prevenire i reati, strutturare un sistema di elementi organizzativi e relative regole di funzionamento tesi a:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- garantire la correttezza dei comportamenti dell'azienda e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto della normativa esterna ed interna;
- dotare la Società di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", ai fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali, di trasparenza, di correttezza cui la Società persegue nell'espletamento dei propri fini istituzionali soprattutto nel contesto operativo della Pubblica Amministrazione della Regione Autonoma della Sardegna.

3.2 La Struttura del Modello 231

Il modello 231 di Sardegna IT si compone dei seguenti elementi principali:

- il Sistema organizzativo inteso come l'insieme delle responsabilità, processi e prassi operative che disciplinano lo svolgimento delle attività operative, di controllo e di governo della Società.
- l'Organismo di Vigilanza, inteso come organo della Società a cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 avente i requisiti di cui all'art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

4 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Sardegna IT ha definito e documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento vengono riesaminati almeno annualmente ed eventualmente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali nonché al fine di adeguarsi alle mutate necessità aziendali e alla normativa di riferimento.

Le disposizioni di cui il Sistema organizzativo si compone, tenuto conto delle ridotte dimensioni di Sardegna IT, possono essere scritte od orali, di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee. I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si devono dunque attenere:

- alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle diverse fattispecie;
- alle previsioni dello Statuto sociale che costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo della Società. Definisce lo scopo dell'azienda, la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché i compiti e le responsabilità dei soggetti apicali;
- alle norme generali e alle Linee di condotta emanate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012;
- la documentazione organizzativa aziendale che descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità delle Direzioni aziendali. Fanno parte della documentazione organizzativa aziendale:
 - le determinazioni dell'Amministratore delegato;
 - gli ordini di servizio che disciplinano attribuzioni e responsabilità;
 - le comunicazioni interne di variazioni organizzative che disciplinano la struttura delle responsabilità e descrivono l'organigramma aziendale;
 - il sistema delle deleghe attribuite ai Dirigenti aziendali e ai vari organi societari;
 - il sistema integrato di gestione della Qualità e Sicurezza delle informazioni composto dal manuale della qualità, dalle procedure, dalle istruzioni operative e dai documenti correlati;
 - il sistema di gestione per la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - il codice etico e di comportamento interno;
 - i regolamenti aziendali interni;

- i protocolli e le procedure allegati al presente modello, oltreché quelle interne alla società denominate "ILA" e "PRO".

Con riferimento all'art- 6 co. 2 del Decreto, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A questo scopo, Sardegna IT ha proceduto a verificare la rispondenza del proprio sistema organizzativo secondo i requisiti di cui alle precedenti lettere a), b), c), d) ed e).

4.1 Le attività sensibili (ex art. 6 co.2 lett. a)

Sulla base dell'analisi condotta sulla struttura organizzativa della Società e le attività da essa svolte, Sardegna IT ha proceduto:

- ad individuare le "attività sensibili" ossia tutte quelle attività che possono essere interessate da potenziali casistiche di reato;
- ad analizzare i rischi potenziali, ossia ad individuare le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse unità organizzative della Società;
- a valutare il sistema dei controlli preventivi e le contromisure esistenti tese a mitigare o eliminare i rischi e ad individuare le aree di potenziale adeguamento ove necessario.

Le attività sensibili individuate sono state censite in una matrice dei rischi soggetta a monitoraggio periodico dei rischi e al loro aggiornamento.

Per ogni attività a potenziale rischio di commissione di reato sono state approfondite le possibili fattispecie di commissione dei reati individuati nello svolgimento delle attività sensibili, l'eventuale coinvolgimento di enti pubblici, la normativa di riferimento, sia esterna che regolamenti interni, le modalità operative vigenti, la presenza ed il livello di efficacia delle attività di controllo e delle altre contromisure organizzative, al fine di identificare le eventuali opportunità di miglioramento.

Con riferimento ai Soggetti apicali, particolarmente esposti ad alcune tipologie di reato per le specifiche responsabilità assegnate, il profilo di rischio dell'AD e dei Dirigenti è stato oggetto di una valutazione ai fini della identificazione delle aree di rischio e della sensibilizzazione di ciascun Soggetto Apicale circa la possibile commissione di reati nello svolgimento dei compiti affidati.

I risultati dell'analisi sono contenuti nell'allegata "Scheda di mappatura dei rischi 231", documento oggetto di periodica valutazione da parte dell'AD di Sardegna IT e di costante aggiornamento da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le misure di prevenzione previste dalla L. 190/2012 e la relativa analisi dei rischi ai fenomeni corruttivi, le modalità adottate e i risultati dell'analisi svolta sono contenuti nel "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", anch'esso oggetto di periodica valutazione parte dell'AD di Sardegna IT e di costante aggiornamento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.2 La formazione e l'attuazione delle decisioni (ex art. 6 co.2 lett. b)

La formazione e l'informazione dei soggetti coinvolti, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Modello, è operata dall'OdV, che si occupa di assicurare una corretta conoscenza del contenuto del Modello 231, degli obblighi che ne derivano nonché delle regole operative a cui deve conformarsi dalla sua quotidiana attuazione all'interno del complesso aziendale.

Il Modello 231 adottato dalla Società è consegnato in copia dall'OdV a ciascun componente degli organi sociali e a ciascun responsabile di Funzione di Sardegna IT. Questi soggetti, ricevuta la comunicazione da parte dell'OdV, in concomitanza ad una formale audizione, sottoscriveranno una dichiarazione di conoscenza dei contenuti nel Modello 231 adottato da Sardegna IT, che verrà archiviata e conservata dall'OdV.

È garantita la divulgazione infra aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

Alle risorse assunte dopo l'adozione del Modello 231, invece, verrà consegnata copia del Modello 231 con dichiarazione di presa conoscenza, contestualmente all'instaurazione del rapporto di collaborazione. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti del Modello 231 adottato verranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità, sotto la supervisione dell'OdV.

La formazione e l'informazione risulteranno così articolate:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, di un seminario annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione;
- Altro personale: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, previsione di note informative interne, inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione.

4.3 Comunicazione a terzi

I principi e i contenuti del Modello 231 adottato dalla Società sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali Sardegna IT intrattiene relazioni contrattuali.

L'informativa avviene, per i soggetti destinatari, attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale di Sardegna IT della Parte Generale del Modello 231 e del Codice Etico.

Sardegna IT provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

In ogni caso, nelle negoziazioni dell'azienda sarà standardizzato un corpus normativo di clausole che prevedono l'applicabilità del Modello 231 adottato dalla Società, salvaguardandone i principi e l'attuazione.

Per quanto attiene al processo decisionale, tutte le varie fasi dello stesso sono documentate e verificabili, i poteri e le deleghe sono stabiliti dall'AD e resi noti verso le unità organizzative coinvolte.

Le attività e le decisioni aziendali sono sottoposte ai controlli periodici da parte del Collegio Sindacale nell'esercizio delle proprie funzioni attribuite ai sensi del codice civile che riveste altresì il ruolo di Revisore contabile, oltre a quelli espletati dalla Regione Autonoma della Sardegna anche attraverso l'ufficio deputato al controllo analogo della Società.

4.4 Modalità di gestione delle risorse finanziarie (ex art. 6 co.2 lett. c)

Le procedure gestionali afferenti la movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie sono a cura dell'Amministrazione – contabilità della Società.

4.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (ex art. 6 co.2 lett. d)

Al fine di consentire una puntuale attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo. La puntuale descrizione degli obblighi è descritta nel paragrafo *Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV* del presente documento.

4.6 Introduzione di un sistema disciplinare (ex art. 6 co.2 lett. e)

Sardegna IT ha implementato lo specifico sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, descritto nel paragrafo 6 del presente documento.

Il riferimento a questo Modello è riportato nel vigente Regolamento del Personale di Sardegna IT nella sezione "Norme comportamentali".

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Composizione e durata in carica

L'Organismo di Vigilanza, così come previsto dall'art.6 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, è costituito con specifica determinazione dell'Amministratore Delegato della Società previa valutazione dei requisiti di eleggibilità, professionali e di onorabilità.

Detto organismo è composto da un membro esterno: resta in carica per un periodo della durata di tre anni ed è

rinominabile.

L'Organismo di Vigilanza decade alla data della riunione convocata relativa all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso.

Qualora l'Organismo di Vigilanza dovesse decadere per dimissioni volontarie, per morte, o così come previsto al successivo, l'AD provvederà alla sostituzione.

Il compenso per l'Organismo è determinato da apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

5.2 Revoca dell'Organismo di Vigilanza

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società e soltanto previa apposita determinazione dell'AD con un preavviso di due mesi.

5.3 Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato membro dell'Organismo di Vigilanza, e se designato decade, colui il quale:

- Non goda dei diritti civili e politici;
- Non sia in possesso della idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- sia stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- sia incorso/a in una delle cause di decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di cui alla normativa vigente;
- abbia conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- abbia una relazione di parentela o affinità entro il 4° grado con gli amministratori, i sindaci e dirigenti e dipendenti della Società;
- abbia in corso e/o abbia avuto un rapporto di lavoro, di consulenza, di prestazione d'opera retribuita, di altri rapporti di natura patrimoniale o personale con la Società che ne possano compromettere l'indipendenza;
- sia stato interdetto, dichiarato inabile, fallito, sia stato condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- abbia subito misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;
- abbia subito condanne con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (salvi gli effetti della riabilitazione):
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942,
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per qualunque delitto non colposo,
 - per uno dei reati che potrebbero comportare la responsabilità di un ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- sia incorso in una delle cause ostative previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011;
- sia stato condannato con sentenza passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e insussistenza di sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati dall'art. 45, par.1, direttiva CE 2004/18.
- sia incorso in una delle cause di incompatibilità e/o inconferibilità previste dal D.Lgs. nr. 39/2013.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rendere immediatamente edotto l'AD circa l'eventuale sopravvenienza anche di una sola delle suddette situazioni comportanti la decadenza dall'incarico.

Il venir meno in capo ad un membro della carica di amministratore o sindaco della Società ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato costituisce causa di decadenza dall'incarico.

5.4 Compiti e funzioni

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti, ai quali corrispondono i relativi poteri:

- promuovere la divulgazione del Modello 231 alle funzioni aziendali e verificare che siano erogati specifici programmi di formazione/informazione e comunicazione interna necessari;
- vigilare sulla corretta applicazione del Modello 231 da parte delle funzioni aziendali;
- previa informativa all'AD, definire e comunicare alle strutture aziendali i flussi informativi che debbono essergli inviati con indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'invio, della periodicità e delle modalità di comunicazione;
- definire e comunicare a tutte le strutture aziendali le modalità con cui effettuare eventuali segnalazioni di comportamenti illeciti o in violazione del Modello 231;
- accertare e segnalare all'AD le violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231 ai fini dell'erogazione di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato dette previsioni;
- proporre all'AD l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti a seguito di violazioni del Modello 231;
- valutare l'adeguatezza del Modello 231, cioè la sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, in particolare con riferimento ai mutamenti ambientali ed alle fattispecie di rischio di nuova insorgenza;
- curare l'aggiornamento del Modello 231 in caso di variazioni della struttura organizzativa, di adeguamenti normativi e di modifiche ai processi aziendali presentando proposte di adeguamento al C.d.A. verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate.

Nell'esercizio dei compiti attribuiti l'Organismo di Vigilanza:

- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ivi compreso il potere di richiedere e di acquisire informazioni da parte di ogni livello e settore operativo aziendale;
- svolge i suoi compiti anche attraverso le attività delle diverse funzioni aziendali e/o si avvale, previa richiesta all'AD, di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello 231;
- è destinatario diretto di eventuali segnalazioni, da parte dei dipendenti, relative alla commissione o al tentativo di commissione dei reati, oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso.

L'Organismo di Vigilanza riferisce con frequenza almeno annuale all'AD sull'attività svolta e sulla programmazione delle attività di monitoraggio.

Per garantire la propria autonomia ed indipendenza, il funzionamento dell'OdV è regolato da apposito regolamento a cura del medesimo nel quale l'OdV formulerà autonomamente la propria operatività e organizzazione.

Con riferimento ai compiti attribuiti all'OdV, resta in capo del Consiglio di Amministrazione:

- l'approvazione degli aggiornamenti del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 (Modello 231);
- l'approvazione del Codice Etico e i successivi aggiornamenti;
- l'adozione di eventuali provvedimenti che dovessero derivare da comportamenti illeciti o violazioni del Modello 231 o del Codice Etico.

5.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

Come prima anticipato, ai sensi dell'art. 6 co. 2 lett. d) si rende obbligatorio informare l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli. A tal fine, l'OdV:

- accede a tutti i documenti ed informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- può richiedere ai dipendenti e collaboratori di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- riceve periodicamente i flussi informativi definiti, le eventuali comunicazioni da parte dei dipendenti di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per reati previsti dal Decreto e dalla L. 190/2012, i rapporti predisposti nell'ambito delle attività di controllo da funzioni interne e/o da soggetti esterni dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto e della L. 190/2012.
- di concerto con il RGQ/RGSI e il RPCT definisce il piano di audit in funzione della valutazione dei rischi operata anche sulla base delle indicazioni fornite dal vertice aziendale e dalle strutture aziendali.

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Sardegna IT ai sensi del Decreto 231/2001.

In relazione al compimento delle attività a rischio-reato, per come individuate nella Parte Speciale del Modello, deve essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmessa all'OdV, da parte di tutti i Destinatari, qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello.

Pertanto, tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente:

- al proprio Responsabile, il quale ne riferirà all' AD; ovvero, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente e alternativamente all'A.D.; oppure all'Organismo di Vigilanza; qualsiasi fatto o comportamento che ritengano sia realizzato in violazione dei principi e delle regole di condotta contenuti nel Codice Etico ed in caso di illeciti rilevanti ai sensi del Dlgs. n. 231/2001 e/o di violazioni del modello di gestione e controllo dell'ente.

Le segnalazioni possono essere effettuate, attraverso gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente:

- casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: odv@sardegna.it.
- in forma cartacea, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società.

Non segnalare una violazione del presente Codice/Modello di gestione/norme del Dlgs. n. 231/2001, può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Tutti i soggetti che hanno avuto notizia della violazione tutelano coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice e del Modello da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

1. È fatto divieto a chiunque di rivalersi nei confronti del segnalante, mediante atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.
2. Chiunque contravvenga questo divieto, ovvero effettui con dolo o colpa grave le predette segnalazioni che si rivelino infondate sarà soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle normative applicabili e dal Sistema disciplinare della Società.
3. La Società e l'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e si adoperano affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.
4. Il Vertice aziendale riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, al Collegio Sindacale ed all'OdV.

5.6 Attribuzione di risorse finanziarie

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un proprio budget di spesa, inserito annualmente nel budget di previsione della Società, da utilizzarsi in base alle esigenze emerse nel corso dello svolgimento delle proprie attività. L'utilizzo di tale budget è lasciato alla libera autonomia dell'OdV.

5.7 Conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, previsti dal Modello 231 sono conservati dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo), al quale avere accesso solamente i componenti dell'OdV. Dette informazioni saranno conservate in luogo sicuro per un periodo di 10 anni. La gestione e custodia dell'archivio è in carico all'Organismo di Vigilanza, fermo restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Come sancito dall'art. 6 co. 2 lett. e) del D.Lgs. 231/2001, per garantire l'effettività del Modello 231 è necessario introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 costituisce adempimento da parte dei Soggetti sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile, obblighi dei quali il contenuto del Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle misure indicate nel Modello 231 costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori.

Il mancato rispetto delle misure previste dal Modello 231 viene valutato sotto il profilo disciplinare con modalità differenti a seconda che si tratti di "soggetti sottoposti a direzione o vigilanza" (art. 5, comma 1, lett. b del decreto) ovvero di "soggetti apicali" (art. 5, comma 1, lett. a del decreto).

La società non accetta alcun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Conseguentemente, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del Modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema disciplinare, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Sardegna IT adotta un sistema sanzionatorio del tutto autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del Codice Etico, sebbene dalla violazione scaturisca o meno la commissione di un reato.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni sono di competenza dell'Amministratore delegato, con il supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall'esito di un'eventuale azione penale non essendovi coincidenza tra comportamenti di inosservanza del Modello 231 e comportamenti che integrano ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs.231/01.

6.1 Misure applicabili nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione dei compiti e delle responsabilità di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, accertata l'effettiva inadempienza con il supporto della funzione più appropriata (e nel rispetto della regolamentazione rilevante), valuta l'opportunità di intraprendere le iniziative più opportune, coerentemente con il profilo aziendale del componente dell'OdV.

6.2 Misure applicabili nei confronti dei componenti dell'organo amministrativo e dei sindaci

Al momento dell'assunzione del mandato, Sardegna IT richiede ai componenti del Consiglio di Amministrazione o/e ai componenti del Collegio sindacale l'impegno scritto a rispettare e a dare attuazione al Modello 231 con la previsione che, in caso di violazione del Modello 231, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione di opportuni provvedimenti.

6.3 Misure applicabili nei confronti dei dirigenti

Sardegna IT inserisce nelle lettere di assunzione un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231/2001 e alla L. 190/2012 e con il Modello 231 aziendale.

In caso di violazione delle procedure interne delle regole e dei principi previsti dal Modello 231 o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti applicato dalla Società.

6.4 Misure applicabili nei confronti di lavoratori dipendenti (quadri e impiegati)

Sardegna IT inserisce nelle lettere di assunzione un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231/2001 e alla L. 190/2012 e con il Modello 231 aziendale.

In caso di violazione delle procedure interne delle regole e dei principi previsti dal Modello 231 o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i lavoratori dipendenti applicato dalla Società.

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare debba rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il sistema disciplinare correntemente applicato dalla Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza, in particolare con riferimento al principio secondo il quale, con esplicito riferimento alle previsioni del Decreto e quindi del Modello 231, si sancisce che i lavoratori/lavoratrici che incorrono in violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali e del Codice Etico e di comportamento interno adottato dalla Società.

L'istruttoria può essere avviata dall'AD anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

6.5 Misure applicabili nei confronti di lavoratori parasubordinati ed autonomi

Sardegna IT inserisce nelle lettere di incarico/contratti un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231/2001 e alla L. 190/2012 e con il Modello 231 aziendale.

Ogni violazione al Modello 231 posta in essere da parte di personale parasubordinato o affine sarà sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Sardegna IT.

Sardegna IT ha individuato qui di seguito alcune tipologie di infrazioni al sistema 231 alle quali sono associate sanzioni, mutate dai CCNL applicati in azienda, irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i Destinatari del presente Modello.

**SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO
DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO 231
Tabella delle infrazioni 231**

| Tipologie di condotta dei soggetti “apicali” | Possibili sanzioni |
|---|--|
| 1. Inosservanza dei procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell’Organo Dirigente (Amministratore Delegato) | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate • Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo sospensione |
| 2. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell’Organo Dirigente nelle attività organizzative | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate • Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo sospensione |
| 3. Inosservanza dell’obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi |
| 4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Sospensione nelle ipotesi più gravi • Revoca/licenziamento se si realizza il reato presupposto |
| 5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche | <ul style="list-style-type: none"> • Revoca/licenziamento • Sospensione nelle ipotesi particolarmente lievi |
| 6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell’OdV, impedimento ingiustificato dell’accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate |
| 7. Omissione nell’osservanza, nell’attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p. | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo ed intimazione a conformarsi • Sospensione • Revoca/licenziamento nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto |
| 8. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate delle procedure, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento | <ul style="list-style-type: none"> • Sospensione • Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo la sospensione |

| | |
|--|---|
| 9. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo ed intimazione a conformarsi • Sospensione se le infrazioni sono reiterate |
| 10. Omessa valutazione e mancata presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'OdV nelle attività di competenza di soggetti apicali | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate • Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo la sospensione |
| 11. Mancato rispetto delle previsioni di cui all'art. 2-bis del Decreto in tema di segnalazioni di condotte illecite – rilevanti ai sensi del Decreto stesso – o di violazioni del Modello. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente: <ul style="list-style-type: none"> • i comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; • le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza. | <ul style="list-style-type: none"> • Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate • Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo la sospensione |

| Tipologie di condotta dei lavoratori subordinati | Possibili sanzioni |
|--|---|
| 1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative | <ul style="list-style-type: none"> • Rimprovero scritto • Multa • Sospensione dal servizio e dalla retribuzione • Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso |
| 2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto | <ul style="list-style-type: none"> • Rimprovero scritto • Multa • Sospensione dal servizio e dalla retribuzione • Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso |
| 3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto | <ul style="list-style-type: none"> • Rimprovero scritto • Multa |
| 4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche | <ul style="list-style-type: none"> • Rimprovero scritto • Multa • Sospensione dal servizio e dalla retribuzione • Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso • Licenziamento senza preavviso |

| | |
|--|---|
| 5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche | <ul style="list-style-type: none"> • Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso • Licenziamento senza preavviso Nei casi più lievi: • Sospensione dal servizio e dalla retribuzione • Trasferimento |
| 6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli | <ul style="list-style-type: none"> • Rimprovero scritto • Multa • Sospensione dal servizio e dalla retribuzione se la condotta è reiterata |
| 7. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p. | <ul style="list-style-type: none"> • Multa • Sospensione dal servizio e dalla retribuzione • Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto |
| 8. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate delle procedure, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento | <ul style="list-style-type: none"> • Sospensione dal servizio e dalla retribuzione • Trasferimento • Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione |
| 9. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali | <ul style="list-style-type: none"> • Rimprovero scritto • Multa |
| 10. Omessa informativa all'OdV ed alle funzioni nonché all'Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività | <ul style="list-style-type: none"> • Rimprovero scritto • Multa |
| <p>11. Mancato rispetto delle previsioni di cui all'art. 2-bis del Decreto in tema di segnalazioni di condotte illecite – rilevanti ai sensi del Decreto stesso – o di violazioni del Modello. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; • le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza | <ul style="list-style-type: none"> • Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate • Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo la sospensione |

| Tipologie di condotta dei soggetti esterni (outsourcers, consulenti, ecc.) | Possibili sanzioni |
|--|---|
| 1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. • Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale. |

| | |
|---|---|
| 2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. • Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale. |
| 3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo ed intimazione a conformarsi |
| 4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. • Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto |
| 5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche | <ul style="list-style-type: none"> • Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi |
| 6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo ed intimazione a conformarsi • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata |
| 7. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p. | <ul style="list-style-type: none"> • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. • Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto. |
| 8. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate delle procedure, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento | <ul style="list-style-type: none"> • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. • Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale |
| 9. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate |
| 10. Omessa osservanza dell'obbligo di fornire informazioni all'OdV su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio di reato presupposto | <ul style="list-style-type: none"> • Richiamo e intimazione a conformarsi • Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate |

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- Livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- Eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- Intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la

- Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- Altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto 231/2001 deve essere costantemente monitorata dall'OdV e dall'Organo Amministrativo, ai quali dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

6.6 Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione

Sardegna IT consegnerà copia del Disciplinare, innanzi illustrato, a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale. Il Disciplinare anzidetto sarà altresì affisso in luogo accessibile a tutti i Destinatari, ad integrazione delle regole aziendali già vigenti. Sardegna IT, al fine di disporre di un idoneo Modello 231, ha inoltre stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo- formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti". Il sistema disciplinare adottato e schematizzato nella tabella di cui al precedente paragrafo sarà oggetto di formazione in ambito "231" che la società periodicamente effettuerà.

6.7 Misure applicabili nei confronti di terze parti

La Società, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi ed altri soggetti terzi esterni, la Società inserisce nei contratti con detti soggetti una clausola con la quale tali soggetti dichiarano di:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto dei più elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione imprescindibile ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela della sua affidabilità, reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela;
- uniformarsi a comportamenti in linea con quelli adottati dalla Società.

Nel caso di lavoratori somministrati da agenzie specializzate (interinali), valgono le seguenti precisazioni:

- nei contratti con le agenzie per il lavoro è opportuno inserire specifiche clausole che impegnino le agenzie medesime ad informare i propri dipendenti, utilizzati dalla Società o che svolgano la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società stessa, nonché dell'esistenza del Modello 231;
- tali clausole potranno prevedere il recesso o la risoluzione dei contratti stipulati con le agenzie per il lavoro, laddove queste non abbiano adempiuto il predetto onere di informativa dei propri dipendenti;
- sarà espressamente prevista a carico dell'Agenzia per il lavoro interinale, oltre alle clausole di cui sopra, la necessità di applicare le sanzioni disciplinari di cui al sistema sanzionatorio ai dipendenti somministrati nel caso d'inadempimento.

La Società raccomanda alle funzioni responsabili della formalizzazione dei contratti con soggetti terzi di inserire nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

7 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

I principali componenti del sistema di controlli predisposto dalla Società sono i seguenti:

- Codice Etico: Il documento viene messo a disposizione di tutti i destinatari sia in forma cartacea (nella bacheca aziendale) che in formato elettronico nel sito istituzionale di Sardegna IT.
- Struttura organizzativa: Sardegna IT cura il tempestivo aggiornamento della rappresentazione della propria organizzazione mediante l'organigramma aziendale.
- Procedure: la Società dispone attualmente di procedure formalizzate a regolamentazione delle attività svolte in ciascuna area aziendale. Sono previste adeguate contrapposizioni funzionali per la tutela del requisito di segregazione dei compiti (Segregation of Duties).
- Poteri autorizzativi: nello svolgimento delle attività aziendali vengono rispettati specifici iter autorizzativi (che prevedono, in base all'ambito di competenza, l'autorizzazione dei dirigenti o dell'AD) formalizzati nelle procedure aziendali.
- I poteri di firma e rappresentanza sono attribuiti all'AD della società in qualità di Legale Rappresentante.

- Sistema integrato di qualità: l'RGQ/RGSI svolge attività di verifica della corretta attuazione dei controlli interni, delle policy e degli standard adottati nell'ambito dei processi aziendali.
- Governo dei rischi: la società gestisce i rischi aziendali e verifica la compliance alle normative ed agli standard di settore mediante:
 - identificazione e aggiornamento del quadro di riferimento derivante dalle vigenti normative europee e nazionali, al quale la Società deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività o e al riesame periodico dei modelli e degli standard adottati, in base a quanto emerso dalle attività di verifica interna e alla valutazione delle azioni intraprese, allo scopo di fornire gli opportuni.
 - indirizzi di miglioramento.
- Comunicazione al personale e formazione: l'OdV definirà un piano per la comunicazione del Modello a tutti i destinatari e un programma di formazione al personale mirato in base al grado di coinvolgimento nelle aree a rischio reato.

8 PRINCIPI DI CONDOTTA 231

Di seguito vengono definiti i comportamenti richiesti a tutti i destinatari del Modello 231 nello svolgimento di incarichi in aree di attività a rischio.

Le regole di condotta sono essenziali al Modello ed hanno rilevanza giuridica in quanto mirano a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e quindi costituiscono il presupposto per l'esonero di responsabilità amministrativa della Società.

Principio imprescindibile è il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sia di carattere generale, sia di settore.

Si precisa che le linee di condotta nel seguito riportate non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari" e fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal Decreto e dalla L. 190/2012 e possono essere considerati principi di riferimento per le estensioni del Decreto a nuove famiglie di reati.

8.1 Condotta nella gestione dei finanziamenti pubblici e dei rapporti con la pubblica amministrazione

Tutti coloro che, essendo a ciò preposti ed autorizzati, operano per conto della Società a contatto con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche e nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura ed origine, sono tenuti alla seguente condotta:

- divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione, per promuovere o favorire gli interessi aziendali;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti la Pubblica Amministrazione Locale, lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici in particolare in sede di trattativa, stipula o esecuzione di contratti, aggiudicazione, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie e nei casi in cui, svolgendo attività di natura pubblicistica, l'azienda venga ad assumere la veste di Incaricato di Pubblico Servizio;
- osservanza rigorosa delle disposizioni di legge ed interne relative alla "sicurezza dei dati"; questo al fine di prevenire gli eventuali illeciti commessi, a danno della Pubblica Amministrazione Locale, dello Stato, dell'Unione Europea o di altri Enti Pubblici attraverso l'utilizzo di apparati e procedure informatiche messe a disposizione dall'azienda;
- rispetto della legge e trasparenza nei confronti dell'Autorità Giudiziaria nel corso di un eventuale procedimento che veda eventualmente coinvolta la società e durante il quale il dipendente o il dirigente sia chiamato a rilasciare la propria testimonianza
- correttezza e "veridicità" nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Amministrazione competente;
- trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;
- integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;

- rispetto della normativa vigente emessa dalle Autorità competenti e della normativa interna.

8.2 Condotta nell'utilizzo dei sistemi informatici

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

1. rispetto della normativa aziendale vigente in materia di trattamento dei dati personali e accesso ai sistemi informatici o telematici;
2. correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza;
3. correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati scambiati con parti terze.

8.3 Condotta negli adempimenti societari e in materia di antiriciclaggio

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione della società ed al relativo governo e tutti i dipendenti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

1. correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del Bilancio della Società e nella sua rappresentazione all'esterno;
2. rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni verso Autorità di Vigilanza e Revisori;
3. applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno;
4. rispetto dei principi di correttezza, liceità ed integrità, dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria aziendale;
5. rispetto delle procedure in materia di acquisti e spese generali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

8.4 Condotta nei rapporti con i fornitori

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori sono tenuti alla seguente condotta:

1. obiettività nelle selezioni dei fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura;
2. rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti la Pubblica Amministrazione Locale, lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici;
3. rifiuto di ogni forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
4. rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa;
5. rispetto degli obblighi normativi in materia di diritto d'autore e utilizzo delle opere d'ingegno, marchi e brevetti.

8.5 Condotta nel trattamento delle informazioni

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti alla seguente condotta:

1. rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela, la Società di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;

2. divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al punto precedente;
3. divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Società, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;
4. divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Società di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche.

8.6 Condotta in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, sono responsabili di specifici adempimenti o sono coinvolti nei processi relativi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono tenuti al rispetto della normativa vigente, in modo particolare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, nonché al rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali in materia, oltretutto a quanto disposto nella parte speciale del presente MOGC.

La Società si impegna a mantenere un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.