

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO  
DI CITYNEWS S.p.A.  
definito per gli effetti esimenti di cui al decreto  
legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

**PARTE GENERALE**

**Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 16 dicembre  
2022**

<b>MATRICE DELLE REVISIONI</b>		
<b>1</b>	Delibera CdA del 21 aprile 2022	Emissione
<b>2</b>	Delibera CdA del 16 dicembre 2022	Revisione n. 1

## INDICE

<b>GLOSSARIO</b> .....	<b>4</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	<b>6</b>
1.1 Ambito soggettivo del Decreto .....	6
1.2 Ambito oggettivo del Decreto (cenni) .....	6
1.3 Sistema sanzionatorio .....	6
1.4 Condizioni esimenti .....	8
1.5 Caratteristiche raccomandate dei modelli organizzativi .....	8
2.1 Il percorso di adeguamento di Citynews S.p.A. ....	10
2.2 Finalità del documento .....	12
2.3 Struttura del documento .....	13
2.4 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello .....	13
2.5 Destinatari del Modello .....	14
<b>3. L'ENTE</b> .....	<b>15</b>
3.1 La storia: da Start-Up a Gruppo editoriale .....	15
3.2 Citynews S.p.A: i principali organi di governo e le relative responsabilità .....	16
<b>4. LE COMPONENTI DEL MODELLO</b> .....	<b>18</b>
4.1 Il Codice Etico .....	18
4.2 Il sistema organizzativo e normativo .....	18
4.3 Il sistema autorizzativo .....	19
4.5 I sistemi informativi .....	19
4.6 Il sistema di comunicazione e formazione del personale .....	19
4.7 Il sistema disciplinare e sanzionatorio .....	20
4.8 Elementi di controllo utili a prevenire reati di origine colposa .....	23
4.9 Organismo di Vigilanza .....	23

## ALLEGATI

**Allegato 1)** “Elenco Reati” – I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

**Allegato 2)** “Flussi verso l’OdV” – Riepilogo dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.

## GLOSSARIO

Le definizioni di seguito riportate trovano applicazione nella Parte Generale e nella Parte Speciale del presente documento.

**“Area/Processo/Attività a rischio o sensibile”**: si intende, l’area, il processo o l’attività in cui è astrattamente ipotizzabile la commissione di uno o più reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

**“CCNL”**: si intende, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore e applicato dall’Ente.

**“Codice Etico”**: si intende, il documento adottato dall’Ente- da considerarsi quale parte integrante del Modello (come *infra* definito) - nel quale sono evidenziati i principi etici e gli standard minimi di comportamento ai quali si deve ispirare ogni soggetto operante per conto dello stesso, nell’ottica di prevenire situazioni dannose per l’integrità dell’Ente medesimo.

**“Destinatari”**: si intendono, tutti i soggetti tenuti a rispettare il Modello (come *infra* definito) e, quindi, organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti e soggetti terzi (mandatari, procuratori, agenti, consulenti, fornitori etc.) con cui l’Ente entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari e che operino a qualsiasi titolo in nome e per conto dell’Ente.

**“D.Lgs. 231/2001”** o il **“Decreto”**: si intende, il 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’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*) e successive modifiche e integrazioni.

**“Ente”**: si intende, nell’ambito del D.Lgs.231/2001, come entità (nel caso di specie la società Citynews S.p.A.) alla quale riferire la responsabilità amministrativa per reati commessi nel suo interesse o vantaggio da persone fisiche ad essa appartenenti.

**“Linee Guida Confindustria”**: si intendono, le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 approvate in data 7 marzo 2002, aggiornate nel marzo 2014 e successivamente nel giugno 2021.

**“Modello”** o **“MOGC”**: si intende, il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dall’Ente a norma D.Lgs. 231/2001.

**“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: si intende, l’organismo indipendente di controllo dell’Ente, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché a curare il relativo aggiornamento, ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

**“Organo amministrativo”** o **“Consiglio di Amministrazione”** o **“CdA”**: si intende, il Consiglio di Amministrazione dell’Ente.

**“P.A.”**: si intende, la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es.: concessionari di un pubblico servizio) a norma degli artt. 357, 358 c.p.

**“Reati”**: si intendono, i reati specificamente individuati dal D.Lgs. 231/2001 e dai testi normativi che a esso fanno richiamo, la cui commissione, a determinate condizioni, coinvolge la responsabilità amministrativa dell’Ente (di cui all’**Allegato 1**).

**“Segnalante”**: si intende, il soggetto autore di una segnalazione di condotte violazioni di leggi, regolamenti, policy interne, del Codice di Etico e del Modello.

**“Segnalazione”**: si intende, un atto di manifestazione, attraverso cui il Segnalante contribuisce all’emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l’organizzazione di appartenenza.

**“Sistema disciplinare e sanzionatorio”**: si intende, l’insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

**“Soggetti Apicali”**: si intendono, le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all’interno dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente medesimo.

**“Soggetti Sottoposti”**: si intendono, i soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

**“Whistleblowing”**: si intende, lo strumento attraverso il quale i dipendenti o i collaboratori dell’Ente segnalano a specifici soggetti od organismi un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti riconducibili all’Ente.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* è entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità *“penale”* degli enti (sovente denominata responsabilità amministrativa societaria), ancorché privi di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e degli altri enti pubblici non economici.

Oggi, al pari delle persone fisiche, gli enti possono essere oggetto di un procedimento penale e possono essere destinatari di sanzioni pecuniarie e interdittive.

### 1.1 Ambito soggettivo del Decreto

La responsabilità amministrativa degli enti può essere ravvisata a fronte di alcuni reati commessi (in Italia o all’estero) nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da parte di alcuni soggetti.

Questi ultimi si riconducono a tre categorie:

- persone incaricate di funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, dell’ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale);
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell’ente;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

### 1.2 Ambito oggettivo del Decreto (cenni)

I reati in grado di generare la responsabilità amministrativa degli enti (o *“reati presupposto”*), nel testo originario del decreto, erano originariamente circoscritti alla categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione, contenuti negli articoli 24 e 25 del Decreto.

Oggi, il novero dei reati presupposto include una lunga serie di ipotesi, gradualmente introdotte.

Si rimanda all’Allegato 1 *“Elenco reati”*, allegato al presente Modello per il dettaglio delle singole fattispecie di reato ricomprese nel novero dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

### 1.3 Sistema sanzionatorio

Il Decreto prevede sanzioni per gli enti nel cui interesse siano stati commessi i reati indicati.

Le sanzioni pecuniarie variano da un minimo di 25.822 euro a un massimo di 1.549.370 euro e vengono fissate dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’ente, dell’attività svolta dall’ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente.

Le sanzioni interdittive sono applicate in ipotesi tassativamente indicate, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) 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 e vigilanza e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

- nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- nella sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di pubblico servizio;
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nella revoca di quelli già concessi;
- nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il tipo e la durata (da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Il Decreto prevede, inoltre, uno specifico reato riferito all'eventuale inosservanza delle sanzioni interdittive disposte nei confronti dell'Ente, ossia di trasgressione agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure (art. 23). Ove tale reato sia commesso da un esponente aziendale nell'interesse o a vantaggio dell'ente, il Decreto prevede una concorrente responsabilità amministrativa dell'ente medesimo.

Le sanzioni interdittive possono anche essere applicate in via cautelare nell'ipotesi in cui sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di reiterazione degli illeciti.

Il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione di sanzioni interdittive, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Oltre alle già menzionate sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avvenire anche per equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

## 1.4 Condizioni esimenti

Il Decreto prevede un'esimente per gli enti nel cui interesse siano stati commessi i reati considerati.

Il regime è differente a seconda che l'autore della condotta sia uno dei Soggetti Apicali o sia uno dei Soggetti Sottoposti.

Nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, la responsabilità dell'Ente è esclusa se questo è in grado di dimostrare quanto segue:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatisi;
- di aver affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo prima indicato.

Nel caso di reati commessi da Soggetti Sottoposti ad altrui direzione o vigilanza, l'esimente si perfeziona in modo più semplice.

L'ente, infatti, deve dimostrare unicamente che il reato non sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatisi.

A differenza del reato commesso da Soggetti Apicali, nei reati commessi Soggetti Sottoposti, vi sarà un'inversione dell'onere della prova, dunque a carico dell'accusa. L'ente, infatti, sarà responsabile (art. 7 comma 1 del Decreto) solamente quando risulti provato che la realizzazione del fatto sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

## 1.5 Caratteristiche raccomandate dei modelli organizzativi

Il Decreto prevede che gli enti, per costruire modelli organizzativi idonei a produrre gli effetti esimenti descritti, possano conformarsi a codici di comportamento *“redatti dalle associazioni rappresentative degli enti”* e *“comunicati al Ministero della Giustizia”*, senza osservazioni da parte di quest'ultimo.

Nel percorso di adeguamento al Decreto, Citynews S.p.A., si è ispirata alle Linee Guida Confindustria, per la costruzione dei modelli, comunicate al competente Ministero.

Coerentemente con le linee guida il percorso ha seguito le fasi di seguito descritte:

### 1. Mappatura delle Aree aziendali a rischio

Si tratta del censimento delle attività svolte e dell'individuazione di quelle nel cui ambito è ritenuta verosimile la commissione dei reati.



## **2. Valutazione dei controlli esistenti, sotto il profilo dell'attitudine a prevenire i reati indicati dal Decreto, e loro eventuale adeguamento**

In merito, Confindustria indica gli elementi essenziali affinché i controlli interni possano essere considerati adeguati a prevenire i reati.

Si tratta di:

- a. Un *Codice Etico*, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, che esprime i principi etici e di deontologia che l'Ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dello stesso.
- b. Un *sistema organizzativo*, che definisca chiaramente la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- c. Un *sistema autorizzativo*, che attribuisca poteri autorizzativi interni e poteri di firma verso l'esterno, in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- d. un sistema di norme (*procedure operative*) ad orientamento delle principali attività aziendali e, in particolare, di quelle a rischio di reato;
- e. un sistema di *controllo di gestione*, che assicuri la verifica dell'impiego efficace ed efficiente delle risorse;
- f. un sistema di *comunicazione e formazione del personale*, ai fini di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni societarie e del loro funzionamento.

Con particolare riferimento ai reati colposi considerati dal Decreto, circoscritti alla materia della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, le linee guida prescrivono elementi ulteriori, quali:

- g. il *coinvolgimento*, inteso come consultazione preventiva del personale per l'individuazione dei rischi specifici e delle misure idonee a contenerli;
- h. la *gestione operativa* dei rischi per la salute, la sicurezza e l'ambiente, che sia integrata e congruente rispetto alla gestione complessiva dei processi aziendali (ad esempio, la gestione dei rischi per la salute dei lavoratori deve integrarsi con l'organizzazione delle postazioni di lavoro);
- i. il *sistema di monitoraggio*, teso ad assicurare il mantenimento dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

## **3. L'istituzione di un Organismo di Vigilanza**

L'OdV è un organismo, la cui composizione auspicabile varia in base all'organizzazione di riferimento, cui sia affidato il compito di vigilare sull'adeguatezza (efficacia e aggiornamento) e sull'osservanza del modello adottato.

## **4. La previsione di obblighi informativi verso l'OdV**

Il sistema dei controlli interni deve definire obblighi informativi verso l'OdV, in capo ai titolari dei processi e, per taluni aspetti, in capo a tutto il personale.

## **5. L'adozione di un Codice Etico, dotato di contenuti minimi, individuati dalle stesse Linee Guida Confindustria**

## **6. L'adozione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello**

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01 DA PARTE DI CITYNEWS S.P.A.**

Nel contesto sin qui descritto, Citynews S.p.A., nell'ambito della più ampia politica d'impresa, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela dell'Ente stesso, ritiene opportuno monitorare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo ha indicato come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Scopo del presente Modello è, dunque, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione di attività sensibili e dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai destinatari.

Successivamente l'Ente ha provveduto ad approvare il presente documento, che descrive ufficialmente il modello organizzativo e di gestione vigente, prevedendo l'affidamento ad un organismo monocratico l'incarico di assumere le funzioni di organismo di controllo interno (Organismo di Vigilanza – OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di sollecitarne l'aggiornamento.

### **2.1 Il percorso di adeguamento di Citynews S.p.A.**

Coerentemente con le Linee Guida emanate da Confindustria, cui l'Ente si è ispirato, il percorso di adeguamento al Decreto ha seguito i seguenti passaggi:

- mappatura delle aree aziendali;
- individuazione delle aree a rischio;
- analisi e successiva valutazione di adeguatezza dei controlli esistenti;
- individuazione degli adeguamenti da apportare al modello esistente.

#### **2.1.1 Mappatura delle aree aziendali**

La prima fase è consistita nel censimento delle aree aziendali, descritte attraverso il dettaglio dei processi ad esse riconducibili e, per ciascun processo, delle principali attività che lo costituiscono.

#### **2.1.2 Individuazione delle Aree a rischio**

L'individuazione si è articolata come segue:

- i) ricognizione preliminare delle aree potenzialmente a rischio;
- ii) analisi ed individuazione definitiva delle aree potenzialmente a rischio.

*i) Ricognizione preliminare delle aree potenzialmente a rischio*

Le aree aziendali, *output* della prima fase del progetto, sono state riportate in una matrice in cui sono stati altresì mappati tutti gli illeciti previsti dal Decreto.

Tale matrice è stata quindi inviata ai responsabili delle strutture aziendali che, per i processi dei quali sono responsabili o nei quali risultano comunque coinvolti, hanno identificato preliminarmente i rischi di reato potenzialmente realizzabili.

#### *ii) Analisi ed individuazione definitiva delle aree a rischio*

Sono state condotte una serie di interviste con i principali responsabili delle aree /funzioni aziendali per la mappatura dei processi aziendali e delle relative attività svolte all'interno delle singole unità organizzative. Il metodo adottato ha consentito di effettuare un'analisi del contesto aziendale al fine di individuare le aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati.

### **2.1.3 Valutazione di adeguatezza dei controlli esistenti**

Nel corso delle interviste menzionate nel precedente punto, successivamente all'individuazione delle aree a rischio di reato, è stato richiesto ai referenti dei singoli processi di identificare e verificare i controlli esistenti, valutandone l'adeguatezza a prevenire i reati di cui al Decreto.

Tali componenti, nel presente documento, saranno richiamati sia nella parte generale sia nella successiva parte speciale, in funzione del livello di prevenzione (generale o specifico) che contribuiscono a creare.

### **2.1.4 Individuazione degli adeguamenti da apportare al Modello esistente**

Dalle valutazioni di cui al precedente punto 2.1.3 può emergere l'opportunità di adeguamenti dei controlli esistenti, che il competente *management* è chiamato ad attuare.

Gli adeguamenti richiesti, previsti nella Parte Speciale del modello, assumono connotati imperativi, in quanto indicati nel presente documento approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

L'analisi di cui al precedente punto 2.1.2 ha consentito di evidenziare i processi aziendali "*sensibili*" e i reati astrattamente ipotizzabili per l'Ente, ossia le condotte illecite che, sia pure a livello teorico, è possibile siano commesse da esponenti aziendali nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

In Citynews S.p.A. sono state ritenute astrattamente ipotizzabili le seguenti categorie di reati:

- i. reati contro la Pubblica Amministrazione (art 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- ii. reati informatici e trattamento illecito di dati (art 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- iii. reati di criminalità organizzata (art 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- iv. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- v. reati contro l'industria e il commercio (art 25-bis.1. D.Lgs. 231/2001);
- vi. reati societari (art 25-ter D.Lgs. 231/2001); .

- vii. reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- viii. reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art 25-quater.1. D.Lgs. 231/2001);
- ix. reati contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (art 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- x. reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art 25-sexies D.Lgs. 231/2001);
- xi. reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- xii. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- xiii. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-ocites.1 D.Lgs. 231/2001);
- xiv. reati in materia di violazione del diritto d'autore (art 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- xv. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- xvi. reati ambientali (art 25-undicies D.Lgs. 231/2001);
- xvii. reati transnazionali (art 10 L. 146/2006);
- xviii. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- xix. reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- xx. reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001)
- xxi. reati tributari (art 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001).

L'esame delle attività aziendali, al momento dell'approvazione del presente Modello, ha altresì condotto a ritenere, allo stato, remota la concreta possibilità di commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, dei reati di cui all'art. 25-quater.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), all'art. 25-sexiesdecies (contrabbando) e all'articolo art. 25-septiesdecies e 25-duodevicies (delitti contro il patrimonio culturale).

Rispetto a tali reati valgono comunque i principi e le norme di condotta previste dal Codice Etico dell'Ente, volte ad indirizzare i comportamenti degli esponenti aziendali.

Si evidenzia che, qualora il contesto aziendale di riferimento in cui è stata svolta l'analisi dei rischi trattati nel presente Modello dovesse subire mutamenti, si provvederà alle modifiche e alle integrazioni necessarie.

## 2.2 Finalità del documento

Le finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 di Citynews S.p.A. sono:

- a) descrivere le misure di prevenzione dei reati adottate per prevenire la commissione dei reati;
- b) ribadire che l'Ente rifiuta il perseguimento degli interessi aziendali con modalità illecite e sanziona chi agisce in tal senso;

- c) sensibilizzare il personale operante nelle attività a rischio di reato e diffondere principi comportamentali idonei a scongiurarli;
- d) definire flussi informativi verso l'OdV, in grado di realizzare il monitoraggio delle attività a rischio di reato;
- e) prescrivere gli adeguamenti da apportare al Modello.

## 2.3 Struttura del documento

Il Modello è composto da una parte generale e da 10 parti speciali.

La parte generale descrive i controlli *“ad ampio spettro”*, cioè quei controlli generali che, in misura diversa, spiegano effetti preventivi rispetto a tutti i reati elencati dal Decreto, quale che sia il processo nel quale potrebbero essere commessi.

I controlli generali tendono ad un clima di *compliance* generale, inducendo a comportamenti etici e trasparenti.

La parte speciale del documento è più analitica e descrive i rischi di reato che insidiano i diversi processi e descrive anche le più specifiche espressioni dei controlli generali ritenute in grado di realizzare una prevenzione *“mirata”*.

## 2.4 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello

### Competenza

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui compete l'adozione, l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello.

### Verifiche e controlli sul Modello

All'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri allo stesso riservati conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) ed all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto e a quanto previsto dal presente Modello, restano, in ogni caso, attribuiti precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello stesso.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, tempestivamente, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità di aggiornare o adeguare il Modello.

Anche con tale finalità, l'Organismo di Vigilanza predispone e comunica preventivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale il proprio programma delle attività su base annua, ferma restando la possibilità per lo stesso Organismo o suoi componenti di effettuare anche verifiche e controlli non programmati.

### Aggiornamento e adeguamento

Il Modello deve essere oggetto di aggiornamento o adeguamento ogni qual volta se ne ravvisi la necessità o l'opportunità e comunque in conseguenza di circostanze che attengano a fatti quali:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello, ove si riscontrasse la possibilità di ulteriore protezione ai fini della prevenzione degli illeciti sanzionati ai sensi del Decreto;
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per l'Ente (ad es., qualora siano introdotte nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
- valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi deve garantire il costante "adeguamento dinamico" del Modello, con riferimento sia alle sue componenti principali (Parte generale, Parti speciali e Codice Etico) sia al complessivo impianto organizzativo, procedurale e di controllo.

Eventuali modifiche delle procedure aziendali nonché variazioni del Codice Etico, purché coerenti con principi di controllo e comportamento previsti dal presente Modello non comportano necessariamente una revisione e conseguente approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

## 2.5 Destinatari del Modello

Le disposizioni richiamate dal Modello sono destinate ai componenti degli organi societari, al personale dirigente e dipendente di Citynews S.p.A., a tutti i collaboratori e a coloro che agiscono in nome e per conto dell'Ente (di seguito, i "**Destinatari**").

### 3. L'ENTE

Citynews S.p.A. è una società per azioni operante nel settore dell'editoria digitale, fondata nel 2010 da Luca Lani (CEO) e Fernando Diana (Presidente e CEO). Presente sul territorio con 52 edizioni metropolitane e 6 edizioni nazionali e tematiche, opera tramite la propria piattaforma digitale di informazione di prossimità e giornalismo partecipativo.

#### 3.1 La storia: da Start-Up a Gruppo editoriale

Citynews S.p.A. è stata fondata nel gennaio del 2010 con 5 edizioni attive: RomaToday, MilanoToday, NapoliToday, IPescara e IPiacenza.

Nel corso del 2011 entra nella società il Fondo Principia e Micheli Associati, con un primo round di 3 milioni di euro. Inoltre, si registrano nuove acquisizioni di testate digitali, come LeccePrima, RomagnaOggi, AgrigentoNotizie e nuove aperture, come nel caso di FoggiaToday. Alla chiusura del 2011 Citynews è editore di 30 testate per le quali scrivono in totale 56 redattori.

Nel 2012 Citynews S.p.A. entra in Audiweb e apre nuove testate come MonzaToday.it, TrevisoToday.it, VeneziaToday.it, TrentoToday.it, UdineToday.it e, su scala nazionale, viene lanciata la testata nazionale Today.it. Alla chiusura del 2012 Citynews S.p.A. è editore di 38 testate, con 70 redattori

Nel 2013 viene sottoscritto un nuovo round di investimento pari a 1,5 milioni di euro da parte dei venture capital: Citynews S.p.A. diventa una società per azioni raggiungendo, nel mese di giugno, il pareggio di bilancio. Alla chiusura del 2013 Citynews S.p.A. è editore di 28 testate con 100 redattori

Nel 2014 Citynews S.p.A. assorbe BrindisiReport e la testata digitale TriestePrima. Alla fine dell'anno, Citynews S.p.A. è editore di 41 testate per le quali scrivono in totale 120 redattori.

Nel 2015 apre una testata ad Avellino e chiude l'anno con 42 testate e 140 redattori.

Il 2016 ha confermato il mantenimento delle 42 testate e ha conosciuto l'incremento dei redattori, toccando quota 160

Nel 2017 Citynews S.p.A. rilascia 42 app, una per ogni edizione di prossimità del Gruppo. Vengono acquisite nuove testate giornalistiche come, ad esempio, Quicomo.it, FrosinoneToday.it e CasertaNews.it. Inoltre, viene lanciata la pubblicazione della testata internazionale EuropaToday, per parlare delle iniziative del Parlamento Ue in Italia. Chiude l'anno con 47 testate per le quali scrivono in totale 200 redattori

Nel 2018 Citynews S.p.A. lancia TerniToday: è la 46ª testata di prossimità del Gruppo Editoriale - Business Camp, il quale rappresenta un progetto innovativo di formazione. Inoltre, la Società editoriale è promotrice di altre iniziative come, ad esempio, EuropaToday Multimedia e AgriFoodToday. L'anno si conclude con l'acquisizione di ArezzoNotizie.it, portando a 47 le edizioni di prossimità del Gruppo Editoriale

Nel 2019 Citynews S.p.A. pubblica LivornoToday, MessinaToday e ReggioToday, raggiungendo quota 50 edizioni di prossimità. Nello stesso anno, la Società annuncia la partnership con Samsung per la fornitura di news a Bixby, un nuovo formato ADV Page Stories e della DMP proprietaria. Inoltre, viene inaugurato il PalaCitynews, nuova sede del quartier general di Roma.

Nel 2021 Citynews S.p.A. acquisisce il 100% della GoalShouter S.r.l., titolare dell'omonima applicazione dedicata al mondo del calcio. Nello stesso anno introduce un nuovo canale dedicato allo sport nelle proprie edizioni locali

Nel 2022 Citynews S.p.A. rilascia la nuova App di GoalShouter per costruire la più grande community di appassionati di sport locale. Nello stesso anno pubblica ViterboToday e PordenoneToday raggiungendo quota 52 testate di prossimità.

Citynews S.p.A. adotta una struttura di *corporate governance* articolata secondo il sistema tradizionale.

### **3.2 Citynews S.p.A: i principali organi di governo e le relative responsabilità**

#### ***a. Consiglio di Amministrazione (CdA)***

Il CdA è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ente, portando a compimento tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale ad esclusione di quelli che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea.

La rappresentanza dell'Ente spetta, di fronte a terzi e in giudizio, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli Amministratori Delegati (con firma libera e disgiunta) nell'ambito dei poteri loro conferiti, aventi la facoltà di agire in qualsiasi sede o grado di giurisdizione.

La rappresentanza dell'Ente spetta, se nominati, anche ai Direttori, agli Istitutori e ai Procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

#### ***b. Collegio Sindacale***

Il Collegio Sindacale ha il compito di vigilare sull'attività degli amministratori, controllando che la gestione e l'amministrazione della società vengano svolte nel rispetto della legge e dell'atto costitutivo.

Il Collegio Sindacale rimane in carica per la durata di tre esercizi

#### ***b. Revisore Legale***

Le responsabilità del Revisore Legale sono inerenti alla revisione legale dei conti. Nel dettaglio egli può:

- esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio;
- verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 39/2010, i revisori legali rispondono in solido tra loro e con gli amministratori nei confronti dell'Ente che ha conferito l'incarico di revisione legale, dei suoi soci e dei terzi per i danni derivanti dall'inadempimento ai loro doveri. Nei rapporti interni tra i debitori solidali, essi sono responsabili nei limiti del contributo effettivo al danno cagionato.

Fra i revisori contabili e il collegio sindacale, tuttavia, rimane pur sempre un dovere di informazione. In tal senso, l'art. 2409-septies c.c. dispone che: "*Il collegio sindacale e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti*".

Il Revisore Legale rimane in carica per la durata di tre esercizi.





## 4. LE COMPONENTI DEL MODELLO

In questa parte del documento sono illustrate le componenti generali del Modello adottato da Citynews S.p.A., che rispondono alle indicazioni di Confindustria contenute nelle “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*”.

Si tratta di:

1. Codice Etico;
2. sistema organizzativo e normativo;
3. sistema autorizzativo;
4. sistema di pianificazione e controllo;
5. sistema informativo;
6. sistema di comunicazione e formazione del personale;
7. sistema disciplinare;
8. elementi di controllo utili a prevenire reati colposi;
9. Organismo di Vigilanza;
10. altri istituti di vigilanza e garanzia.

Alcune di queste componenti generali del Modello sono richiamate nella parte speciale del documento per quelle espressioni particolari che realizzano una prevenzione specifica, cioè in corrispondenza di un rischio di reato in un determinato processo.

Le altre componenti generali annoverate, pur in assenza di analitici richiami nella parte speciale, spiegano effetti virtuosi per la compliance aziendale, concorrendo a definire uno scenario complessivo di organizzazione e controllo.

### 4.1 Il Codice Etico

Il componente più generale del sistema di controllo di Citynews S.p.A. va individuato nel Codice Etico.

Il Codice Etico segna la chiara posizione di intolleranza aziendale verso comportamenti illeciti, ancorché vantaggiosi, e assiste la scelta (del dipendente e dello *stakeholder*) di non eseguire eventuali ordini in tal senso.

Al Codice Etico è stata data ampia diffusione cartacea e informatica (sul sito intranet e sul sito internet dell’Ente) e lo stesso è richiamato in tutti i contratti stipulati dall’Ente.

### 4.2 Il sistema organizzativo e normativo

#### 4.2.1 Elementi del sistema organizzativo e normativo

Citynews S.p.A. è dotata di un sistema organizzativo e normativo articolato sui seguenti elementi:

- architettura organizzativa (organigramma);
- titolarità delle strutture aziendali.

### 4.3 Il sistema autorizzativo

Citynews S.p.A. ha definito un sistema autorizzativo improntato al principio per cui possono assumere impegni verso terzi, in nome o per conto dell'Ente, solo i soggetti muniti di poteri di rappresentanza formalizzati.

Lo Statuto Sociale di Citynews S.p.A. prevede che il potere generale di rappresentare l'Ente, nei confronti dei terzi e in giudizio, spetti - disgiuntamente - al Presidente o agli Amministratori Delegati.

Il Consiglio di Amministrazione, previa delibera dell'Assemblea dei Soci, può attribuire deleghe operative al Presidente sulle materie delegabili ai sensi di legge indicate dall'Assemblea, determinandone in concreto il contenuto.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 3 comma 12 della legge 244/07, può delegare proprie competenze solamente all'Amministratore Delegato, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2475 Codice civile nonché di quelli desumibili dall'art. 2381 del Codice civile, in tema di società per azioni.

La rappresentanza dell'Ente spetta, tramite apposita nomina, anche ai direttori, agli institori e ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

### 4.5 I sistemi informativi

Citynews S.p.A. è dotata di 5 sistemi informativi. Essi sono:

- ERP SAGE X3 e One Doc, in merito alla gestione dei Processi amministrativi e di contabilità;
- ELOFICASH il quale viene utilizzato per la gestione e recupero del credito;
- CRM SUGAR, attinente alla gestione dei processi Commerciali;
- AD SERVER, utilizzato per la gestione dei processi di erogazione pubblicitaria

I sistemi di protezione delle informazioni (e.g. dati confidenziali/sensibili) si basano su tecniche crittografiche di *hashing*. Inoltre, non è previsto un monitoraggio attivo degli accessi.

In riferimento ai Log, essi vengono conservati sulle macchine e vengono eseguiti i relativi backup. In Citynews S.p.A., tutti i sistemi sono ridondati, permettendo di reggere il carico dei servizi in caso di down di una delle macchine stesse.

### 4.6 Il sistema di comunicazione e formazione del personale

Citynews S.p.A. gode di un sistema di comunicazione veicolata dai sistemi informatici, che assicura la diffusione capillare di molteplici messaggi.

Infatti, il sito *intranet* dell'Ente assicura la diffusione di principi e valori, delle più importanti evoluzioni di legge, della normativa e dell'organizzazione interna, dei principali traguardi raggiunti dall'Ente.

Oltre ai supporti comunicativi propri di Citynews S.p.A., l'Ente utilizza sistemi informatici che - a prescindere dalle esigenze per i quali sono stati implementati - realizzano la diffusione di informazioni e contribuiscono ad un generale clima di controllo e trasparenza.

La politica comunicativa adottata da Citynews S.p.A. vede come cruciale l'esigenza di diffondere la cultura del controllo.

Ciò avviene – nell’ambito della comunicazione istituzionale ai dipendenti – mediante la pubblicazione sul sito internet dell’Ente del Codice Etico.

Infatti, nella comunicazione istituzionale ai dipendenti sono individuabili almeno due elementi di significativo rilievo in tal senso:

- la diffusione cartacea del Codice Etico e la sua pubblicazione sul sito *internet* dell’Ente;
- la pubblicazione, sul sito *intranet* della Società, di tutte le norme interne vigenti.

Inoltre, il competente *management* provvederà a pubblicare, sul sito *internet* di Citynews S.p.A., il presente documento rappresentativo del Modello organizzativo dell’Ente e i successivi aggiornamenti, dandone segnalazione al personale.

Relativamente alla formazione del personale, ad essa è riconosciuta una forte valenza per la prevenzione dei reati.

Citynews S.p.A. promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale sui principi e i contenuti del Decreto e del Modello.

La formazione si propone di far acquisire, consolidare e aggiornare le conoscenze sulla materia, trasferire le motivazioni che hanno portato all’adozione del Modello nell’Ente e rendere consapevoli i Destinatari delle conseguenze derivanti dai loro comportamenti.

La formazione è indirizzata a tutto il personale e ha come oggetto i principali contenuti della normativa di riferimento, i reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti - con particolare approfondimento dei rischi più verosimili per l’Ente - e il modello di prevenzione dei reati.

Citynews S.p.A., inoltre, adempie agli obblighi formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **4.7 Il sistema disciplinare e sanzionatorio**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l’efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire all’Ente di beneficiare dell’esimente dalla responsabilità amministrativa.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i soggetti Apicali e Sottoposti, indipendentemente dall’effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

L’esercizio del potere disciplinare da parte dell’Ente deve conformarsi ai seguenti principi:

- proporzionalità, commisurando la sanzione all’entità della violazione contestata;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, fornendogli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del proprio comportamento.

Le violazioni delle norme e prescrizioni previste dal Modello, incluse le regole di comportamento contenute nel Codice Etico, sono valutate ai fini dell’applicazione di sanzioni disciplinari, da attuarsi ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge e delle corrispondenti disposizioni derivate dai Contratti Collettivi relativi alla tipologia del personale interessato.

Altresì, costituisce violazione del presente Modello, il mancato rispetto delle disposizioni riportate in materia di Whistleblowing previste dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*».

Pertanto, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela dei segnalanti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

### **Misure nei confronti del personale dipendente non dirigente**

L'elenco delle possibili violazioni del Modello, graduate secondo un ordine crescente di gravità, è il seguente:

1. violazioni delle prescrizioni, dei protocolli e/o delle procedure previste dal Modello o adozione di un comportamento, nell'espletamento delle mansioni nelle Aree sensibili, non conforme alle prescrizioni del Modello;
2. violazioni delle prescrizioni, dei protocolli e/o delle procedure previste dal Modello o adozione di un comportamento, nell'espletamento delle mansioni nelle Aree sensibili, non conforme alle prescrizioni del Modello che arrechi un danno all'Ente o crei una situazione di potenziale pericolo per l'Ente;
3. adozione di un comportamento, nell'espletamento delle mansioni nelle Aree sensibili, non conforme alle prescrizioni del Modello che costituisca un grave inadempimento diretto in modo non equivoco al compimento di un Reato o che determini la concreta applicazione a carico dell'Ente delle misure previste dal Decreto;
4. violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello, che costituiscono inosservanze gravi o che hanno causato un danno grave all'Ente;
5. violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello, che determinano la commissione di uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001.

Ai fini della valutazione della gravità delle violazioni sono tenute in considerazione:

- le concrete modalità di realizzazione della violazione;
- l'intenzionalità del comportamento e il grado di colpa;
- le funzioni/mansioni dell'autore della violazione in ambito aziendale;
- il comportamento dell'autore della violazione prima e dopo la realizzazione della stessa;
- la circostanza che la violazione abbia provocato un grave danno all'Ente ovvero l'abbia esposta ad un procedimento per responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

Ai dipendenti sono comminabili le seguenti sanzioni:

- a) rimprovero scritto;
- b) ammonizione scritta
- c) multa;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a dieci giorni);
- e) licenziamento.

La sanzione di cui al punto a) è comminabile per le violazioni indicate al precedente punto 1.

La sanzione di cui al punto b) è comminabile per le reiterate violazioni indicate al precedente punto 1.

La sanzione di cui ai punti c) è comminabile per le violazioni indicate al precedente punto 2 ovvero per plurime violazioni indicate al precedente punto 1.

Le sanzioni di cui ai punti d) e comminabili per le reiterate violazioni indicate al precedente punto 2.

La sanzione di cui al punto e) è comminabile per le violazioni indicate al precedente punto 3.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle disposizioni e dalle garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al Dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa.

### **Misure nei confronti del personale con qualifica di dirigente**

In caso di violazione del modello da parte dei Dirigenti, sono applicabili le seguenti sanzioni nel rispetto del principio di proporzionalità, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione commessa:

- richiamo: per le violazioni del modello di lieve entità;
- licenziamento con preavviso: laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere il vincolo fiduciario;
- licenziamento senza preavviso: laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità di particolare rilievo, tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione neppure temporanea del rapporto di lavoro.

Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni è regolato dalle norme del CCNL.

### **Misure nei confronti di fornitori e partner**

Nei contratti con i fornitori e i *partner* devono essere previste specifiche clausole contrattuali che disciplinino la conseguenza delle violazioni del modello (ad es. risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto).

### **Misure nei confronti dell'Organo amministrativo**

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del Modello siano state poste in essere da parte di uno o più dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale affinché, con l'esclusione dell'amministratore interessato, provvedano ad assumere e/o promuovere le iniziative più opportune e adeguate in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

Nel caso in cui le condotte sanzionabili di cui precede siano state realizzate da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale che provvederà a convocare l'assemblea dei soci per gli opportuni provvedimenti.

Il componente, o i componenti, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, al quale viene contestata la violazione, ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima dell'irrogazione dei provvedimenti di cui sopra.

### **Organi deputati all'applicazione delle sanzioni**

La competenza ad accertare la violazione del Modello e ad irrogare la relativa sanzione è distinta a seconda della posizione dell'incolpato nell'ambito dell'Ente, al fine di garantire un'indipendenza di giudizio ed evitare possibili conflitti di interesse.

In particolare, l'organo deputato ad applicare le sanzioni è:

- l'Assemblea dei Soci, su impulso del Collegio Sindacale, per le violazioni commesse dall'intero Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio di Amministrazione, per le violazioni commesse da uno più componenti del CdA stesso, dai dirigenti, dal personale dipendente, collaboratori e terzi (fornitori, partner etc.).

In ogni caso l'organo deputato ad irrogare la sanzione riferirà all'Organismo di Vigilanza.

## **4.8 Elementi di controllo utili a prevenire reati di origine colposa**

Si tratta di elementi segnatamente riferiti al mantenimento della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente, che possono essere così sintetizzati:

- coinvolgimento del personale nell'individuazione di rischi legati alla sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale e delle idonee misure di prevenzione;
- gestione operativa finalizzata ad integrare la gestione dei processi aziendali con la gestione della sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente;
- monitoraggio, inteso come osservazione costante per appurare l'efficacia delle misure di prevenzione in essere rispetto ai rischi sulla sicurezza e sull'ambiente nei luoghi di lavoro.

## **4.9 Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione di Citynews S.p.A. ha nominato un Organismo di Vigilanza per gli effetti esimenti di cui al Decreto (di seguito "**OdV**" o "**Organismo**").

All'OdV sono attribuiti i poteri e le responsabilità necessari a svolgere le funzioni di vigilanza previste dal Decreto al fine di realizzare gli effetti esimenti di cui all'art. 6 del Decreto stesso.

Di seguito, sono descritti i principali aspetti relativi alla costituzione ed al funzionamento dell'Organismo.

### **a. Nomina, composizione e cessazione**

La nomina dell'OdV, ivi compresa l'individuazione del Presidente, è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV di Citynews S.p.A. è un organo a composizione monocratico, composto da un Presidente esterno all'Ente dotato di alte e specifiche competenze nella materia.

I componenti dell'Organismo restano in carica un anno e possono essere rieletti.

La cessazione dalla carica può essere determinata da rinuncia, decadenza o revoca di un componente dell'OdV.

La rinuncia può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata con un preavviso di 60 giorni.

La decadenza si verifica al venire meno di uno dei requisiti di eleggibilità, che il membro è tenuto a comunicare al Consiglio di Amministrazione (informandone l'OdV).

La revoca può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, soltanto per giusta causa. Per giusta causa di revoca deve intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- (i) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni o un'infermità che comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- (ii) il venir meno dei requisiti di onorabilità di cui al punto b), lett. (ii) che segue;
- (iii) un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV;
- (iv) una sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del Decreto, anche non definitiva, ovvero un procedimento penale conclusosi con la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6 del Decreto;
- (v) una sentenza di condanna, anche non definitiva, a carico del componente dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- (vi) una sentenza passata in giudicato a carico del componente dell'OdV di condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Qualora la revoca venga esercitata, il CdA provvederà a nominare un nuovo OdV, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il CdA, nelle more del passaggio in giudicato della stessa, potrà disporre la sospensione dell'OdV e la nomina dell'OdV *ad interim*.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il CdA provvederà a nominare un nuovo OdV.

#### **b. Requisiti di professionalità e di onorabilità**

Il componente dell'OdV non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità del giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

È necessario che l'OdV sia dotato delle seguenti:

- (i) Competenze:
  - conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui opera l'Ente;
  - conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;



- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, derivanti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale.

Le suddette competenze si assumono come sussistenti in soggetti che hanno ricoperto ruoli di consigliere di amministrazione in enti pubblici o privati, di componente di collegi di revisione ovvero in soggetti iscritti agli albi professionali di avvocati, commercialisti e revisori contabili.

**(ii)** Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore.

L'OdV è altresì in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione richiesti dalla legge e dalle Linee Guida di Confindustria.

Il Regolamento dell'OdV, a garanzia dell'indipendenza dei suoi membri, prevede la sussistenza in capo agli stessi dei seguenti requisiti:

- non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori della Società;
- salvo che per l'espletamento di funzioni di audit e/o di membro del Collegio Sindacale, non essere legati, a qualsivoglia titolo o in qualsiasi modo, alla Società da interessi o rapporti economici (es. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, rapporti di consulenza), né essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- non avere riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dagli articoli 24 e seguenti del Decreto; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- non essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dagli articoli 24 e seguenti del Decreto;
- non avere riportato una condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione per un reato contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, l'ordine pubblico, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna.

L'OdV, per l'espletamento delle sue funzioni, agisce in piena autonomia e le sue attività non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Inoltre, al fine di garantirne la piena operatività, l'OdV gode di autonomia finanziaria e logistica.

I membri dell'OdV sono dotati di adeguata professionalità, essendo scelti tra soggetti particolarmente qualificati e con esperienza in materie giuridiche, o nell'esercizio di attività di amministrazione o di controllo, ovvero in compiti direttivi presso società di capitali, enti pubblici o pubbliche amministrazioni, o nell'esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo (in materie giuridiche, economiche e finanziarie).

**c. Funzioni, poteri e prerogative**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- (i)** sull'efficacia del Modello Organizzativo e del Codice Etico in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- (ii)** sull'opportunità di procedere agli aggiornamenti del Modello Organizzativo e del Codice Etico, laddove si evidenzino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali o normative.

L'OdV deve, in particolare:

- (i)** verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo e del Codice Etico anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate, gli standard di comportamento e le procedure formalmente previste;
- (ii)** curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico, formulando, ove necessario al CdA, le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di (a) significative violazioni delle disposizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico; (b) significative modificazione dell'assetto organizzativo dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa; (c) modifiche normative;
- (iii)** assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività a rischio e dei processi strumentali;
- (iv)** procedere a riesami periodici dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi sensibili, anche mediante controlli e verifiche a campione;
- (v)** effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti dell'Ente di eventuale rilevanza nell'ambito delle aree a rischio di commissione di reati individuate;
- (vi)** rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni a cui sono tenuti i responsabili delle diverse funzioni nonché dall'attività propria di verifica effettuata sui processi sensibili;
- (vii)** segnalare tempestivamente al CdA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello Organizzativo e del Codice Etico che possano comportare l'insorgere di una sua responsabilità in capo all'Ente;
- (viii)** raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- (ix)** promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del Decreto, del Modello Organizzativo e del Codice Etico nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti;

Ai fini dell'adempimento dei compiti attribuiti e sopra elencati, all'OdV sono riconosciute le seguenti prerogative:

- i. disciplinare mediante un regolamento interno gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività operativa;

- ii. accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti di cui al Decreto, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- iii. ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario, osservando le procedure interne - in quanto compatibili con l'autonomia e l'indipendenza proprie dell'OdV - previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- iv. disporre che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni e i documenti loro richiesti, necessari allo svolgimento delle attività istituzionali dell'OdV;
- v. disporre anche ispezioni "a sorpresa", ovvero senza preavvisare le strutture aziendali interessate dalla verifica, se ritenuto opportuno per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **d. Reporting nei confronti degli organi societari e del Vertice Aziendale**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico ed al loro sviluppo:

- (i) su base continuativa direttamente al Presidente del CdA;
- (ii) almeno semestralmente e, comunque ogni qualvolta se ne ravvisi necessità ed urgenza, al CdA.

L'OdV, semestralmente, riferisce al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale circa gli esiti delle verifiche svolte nel periodo di riferimento e circa le proposte di adeguamento del Modello in corso di elaborazione.

A prescindere dai già menzionati obblighi informativi, l'OdV riferisce con immediatezza all'Amministratore Delegato relativamente a violazioni del Modello accertate o tali da generare l'opportunità di determinazioni urgenti.

Annualmente l'OdV presenta una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'esercizio in corso, l'eventuale necessità di adeguamento del Modello, del Codice e/o delle procedure ed un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'OdV, ove se ne evidenzi la necessità, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti del Modello.

L'OdV incontra almeno una volta all'anno il Collegio Sindacale per uno scambio di informazioni sulle materie di reciproco interesse.

#### **e. Flussi informativi nei confronti dell'OdV**

Nel presente documento sono definiti gli obblighi informativi verso l'OdV, al fine di agevolarne l'attività di vigilanza.

I flussi informativi verso l'OdV sono pensati affinché questo sia sempre in condizione di monitorare il controllo esercitato dal *management* operativo, nei processi in cui esistono rischi di reato.

In altri termini, l'OdV deve avere informazioni sufficienti ad esercitare un controllo "di secondo livello".

Qualora lo ritenga necessario, l'OdV ha facoltà di richiedere informazioni e documenti tali da permettere verifiche dirette (o controlli di "primo livello") sull'osservanza del Modello, sia da

parte dei soggetti in posizione apicale, sia da parte dei soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

Inoltre, per chiunque vige l'obbligo di riferire ogni notizia acquisita su comportamenti disallineati rispetto alle previsioni del Modello.

Si rinvia alla *“Riepilogo dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza”*, allegata alla Parte Generale del modello e che costituisce parte integrante dello stesso (**Allegato 2**).

L'inadempimento degli obblighi informativi di cui alla suindicata procedura costituisce una violazione del Modello.

Il Legislatore ha approvato la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *«Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»* (c.d. *“Legge su Whistleblowing”*), la quale ha definito:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione (di seguito, la **“Segnalazione”**);
- gli obblighi degli Enti in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (anche con modalità informatiche) che consentano di presentare le Segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla Segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nella legge si ribadisce inoltre che la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello dell'Ente, di cui il dipendente-segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, debba essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le Segnalazioni potranno essere inviate:

- mediante corrispondenza postale a mezzo posta ordinaria, all'indirizzo *“Citynews S.p.A., segreteria tecnica dell'OdV.*
- mediante e-mail all'indirizzo: [odv@citynews.it](mailto:odv@citynews.it) .

L'OdV dovrà valutare le Segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della Segnalazione.

Una volta accertata la fondatezza della Segnalazione, l'OdV:

- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico che integrino violazioni del Decreto da parte del personale dipendente dell'Ente, ne darà immediata comunicazione all'Amministratore delegato per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico che integrino violazioni del Decreto da parte di figure apicali dell'Ente, ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione;

- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico che integrino violazioni del Decreto, da parte degli amministratori dell'Ente, ne darà immediata comunicazione al CdA e al Collegio Sindacale dell'Ente.

Tute le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le Segnalazioni raccolte dall'OdV ed allo stesso pervenute nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'OdV in un apposito archivio istituito presso la sede dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni normative in tema di trattamento dei dati personali.

#### ***f. Raccolta e conservazione delle informazioni***

Presso l'OdV è conservata, per un periodo minimo di dieci anni, copia (informatica o cartacea) dei documenti relativi alle sue attività operative.

L'accesso all'archivio è consentito ai componenti dell'OdV e al personale che opera su incarico dello stesso organismo.

L'accesso da parte di soggetti diversi deve essere preventivamente autorizzato dall'OdV e deve svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

#### ***g. Riunioni***

L'OdV si riunisce con la frequenza necessaria a svolgere le sue funzioni e, comunque, almeno tre volte l'anno.

Il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la società di revisione possono in qualsiasi momento chiedere una convocazione al Presidente.