

Parma, 11/06/2026



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

INFOMOBILITY S.p.A.

Sede legale in Parma, Viale Mentana 27

Iscrizione al Registro delle Imprese di Parma, C.F. e P.I. 02199590346

Capitale Sociale 1.068.000 Euro I.V.

Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Parma

STORICO REVISIONI

Data	Autore	Funzione	Versione	Descrizione modifica
28/01/2015	Massimiliano Pirondi	RPCT	01	Prima Adozione del Codice Etico
04/02/2021	Massimiliano Pirondi	RPCT	02	Aggiornamento delle disposizioni in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione e rapporti con clienti e fornitori
11/06/2026	Massimiliano Pirondi	RPCT	03	Adeguamento alle Linee Guida ANAC sui Codici di comportamento e aggiornamento della disciplina whistleblowing

APPROVAZIONE

Data	Nome	Funzione	Firma
11/06/2026	Michele Ziveri	Amministratore Unico	

- PREMESSA -	4
CAPO I	6
- DISPOSIZIONI GENERALI -	6
Ambito di applicazione e destinatari	6
Obblighi del personale dipendente	6
CAPO II	8
- PRINCIPI ETICI -	8
Principi Etici	8
Legalità	8
Imparzialità	8
Correttezza	9
Prevenzione della corruzione	9
Trasparenza e tracciabilità	10
Riservatezza e tutela della Privacy	10
Valore della persona e delle risorse umane	12
Sicurezza sul lavoro	12
Professionalità e affidabilità	13
Lealtà e buona fede	13
Prevenzione del conflitto di interessi	14
Tutela della concorrenza	14
Prevenzione del riciclaggio	14
Rispetto e tutela dell' ambiente	15
CAPO III	16
- RAPPORTI CON I TERZI -	16
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
Rapporti con clienti e fornitori	18
Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali	19
Rapporti con l' Autorità Giudiziaria	19
Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico	20
Comunicazione esterna e utilizzo dei social media	20
CAPO IV	21
- RESPONSABILITÀ SOCIALE -	21
Valori sociali	21
CAPO V	22
- TUTELA DEL SEGNALANTE -	22
Segnalazioni per violazioni del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	22
CAPO VI	24
- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE -	24
Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie	24
CAPO VII	25
- DISPOSIZIONI FINALI -	25
Approvazione del Codice Etico e relative modifiche	25

- PREMESSA -

Infomobility S.p.A. è una società a totale partecipazione del Comune di Parma che opera secondo il modello dell'*in house providing* per lo svolgimento di servizi pubblici connessi alla mobilità urbana, alla gestione della sosta, ai sistemi di accesso e controllo della circolazione e alla promozione della mobilità sostenibile.

I valori guida di Infomobility sono l'ottimizzazione del rapporto tra mobilità, territorio e ambiente, la risposta efficace ed efficiente alle esigenze dei cittadini, il miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati e la valorizzazione delle risorse umane.

Il rapporto con una pluralità di soggetti – interni (dipendenti e collaboratori) ed esterni (utenti, fornitori, istituzioni pubbliche e collettività) – richiede il perseguimento non solo di obiettivi di efficienza ed economicità, ma anche il rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità sociale. Per Infomobility assume pertanto particolare rilievo non soltanto il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali, ma anche il modo in cui tali finalità vengono perseguite.

A tal fine, la Società si è dotata del presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice Etico"), che definisce i principi e le regole di condotta cui sono tenuti ad attenersi tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, nell'interesse o per conto di Infomobility.

La conoscenza e la condivisione dei principi contenuti nel presente Codice contribuiscono a rafforzare la cultura dell'integrità, della responsabilità e del rispetto delle regole, elementi essenziali per la tutela dell'immagine e dell'affidabilità della Società e per il corretto svolgimento delle attività affidate dal Comune di Parma. Tali principi costituiscono parte integrante del patrimonio culturale aziendale e rappresentano un riferimento fondamentale per l'azione di tutti i Destinatari.

Infomobility riconosce che il presente Codice Etico costituisce uno strumento fondamentale per la promozione della legalità, dell'integrità e della correttezza nello svolgimento delle proprie attività. Il Codice si inserisce nel sistema di prevenzione e controllo adottato dalla Società e contribuisce all'attuazione dei principi e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di prevenzione della corruzione e dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza, favorendo la tutela della reputazione, dell'affidabilità e della credibilità istituzionale della Società.

Nella predisposizione del presente documento, la Società ha assunto come riferimento i principi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, nonché le disposizioni normative e gli indirizzi applicabili alle società a controllo pubblico in materia di integrità, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il presente Codice Etico recepisce altresì le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche e di tutela del segnalante (whistleblowing), assicurandone l'integrazione nel sistema di governance e controllo della Società.

L'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice costituisce parte integrante dei doveri cui sono tenuti i Destinatari e comporta, in caso di violazione, l'applicazione delle misure e delle sanzioni previste dalla normativa vigente, dai contratti applicabili e dal sistema sanzionatorio adottato dalla Società nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La Società si impegna a garantirne la più ampia diffusione e conoscenza, promuovendo adeguate attività di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolte a tutti i Destinatari.

* * * *

CAPO I

- DISPOSIZIONI GENERALI -

Ambito di applicazione e destinatari

1. Obiettivo del presente Codice Etico è pertanto quello di sancire, in modo chiaro e inequivoco, i principi cui si debbono attenere tutti coloro che, all'interno di Infomobility, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, tutti i dipendenti senza alcuna eccezione, i collaboratori, e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero operi per perseguire gli obiettivi della Società (es. clienti, fornitori, consulenti, istituzioni ed enti pubblici), (di seguito definiti "Destinatari").
2. Tutte le attività della Società sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.
3. I Destinatari devono essere posti nelle condizioni di conoscere i contenuti del Codice Etico e il personale dipendente della Società è, inoltre, chiamato a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza, per quanto di loro competenza.
4. A tali fini, il presente Codice Etico sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari nei modi ritenuti più opportuni allo scopo.

Obblighi del personale dipendente

1. I Responsabili di Funzione e di Ufficio sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi, nel proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società.
2. I dipendenti della Società svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti e alle procedure e regolamenti aziendali.
3. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.

4. I dipendenti, salvo giustificato motivo, non ritardano, ostacolano né trasferiscono su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Assumono un atteggiamento di rispetto, non discriminatorio e di leale collaborazione con i colleghi.
5. I dipendenti devono avere cura degli arredi e delle attrezzature di lavoro affidate e le utilizzano secondo le modalità stabilite da Infomobility con propria regolamentazione interna.
6. Secondo la normativa vigente e nei limiti delle disposizioni della Società, i dipendenti collaborano con le altre società del gruppo Comune di Parma e con le Pubbliche Amministrazioni in genere ai fini dello scambio e della trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica.
7. La Società promuove l'utilizzo corretto e responsabile delle risorse informatiche e dei sistemi di comunicazione elettronica, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne adottate in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati personali e utilizzo degli strumenti aziendali. I Destinatari sono tenuti a conformarsi alle disposizioni contenute nei regolamenti e nelle procedure aziendali applicabili.
8. In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:
 - osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
 - informare i terzi che la Società regola i rapporti in base a quanto contenuto nel Codice Etico.
9. La Società si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

CAPO II

- PRINCIPI ETICI -

Principi Etici

Infomobility, per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e degli interessi pubblici sottesi alla propria missione, si ispira ai seguenti principi etici (di seguito, i “Principi”):

- legalità;
- imparzialità;
- correttezza;
- prevenzione della corruzione;
- trasparenza e tracciabilità;
- riservatezza e tutela della privacy;
- valore della persona e delle risorse umane;
- sicurezza sul lavoro;
- professionalità e affidabilità;
- lealtà e buona fede;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- tutela della concorrenza;
- prevenzione del riciclaggio;
- rispetto e tutela dell’ambiente.

I Principi, che devono ispirare l’attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

Legalità

1. I comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per la Società, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile, e sono ispirati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.
2. Infomobility non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

Imparzialità

1. Nella gestione delle diverse attività svolte dalla Società e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, i rapporti con i soci, la selezione e la gestione del personale o l’organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, etc.), i Destinatari devono operare con imparzialità

nell'interesse della Società, assumendo le decisioni con indipendenza di giudizio, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

2. I Destinatari pertanto devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le loro mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche non patrimoniali, derivanti dall'assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Correttezza

1. Le azioni, operazioni e negoziazioni si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.
2. In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata, e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.
3. Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Sarà, pertanto, necessario che detta documentazione sia anche facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici.
4. Nella gestione delle attività, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false.

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, come definiti dall'art. 2 della legge 190/2012 e sulla base di quanto definito nel Modello 231 di Organizzazione, Gestione e Controllo. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico (o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in caso di

conflitto di interessi) eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

2. Il ricevente della segnalazione è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni.

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e sulla base di quanto definito nel Modello 231 di Organizzazione, Gestione e Controllo, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. È impegno della Società assicurare una corretta informazione agli azionisti, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile della Società, fornendo informazioni chiare e trasparenti circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.
4. La Società assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali.
5. I Destinatari sono tenuti a trattare con riservatezza ed esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative, tutti i dati e le informazioni personali e aziendali, rispettando i vincoli di comunicazione attinenti agli stessi.

Riservatezza e tutela della Privacy

1. La Società riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. Infomobility assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati

riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

2. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, produttivi e strategici, le informazioni relative al know-how ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste dei clienti, fornitori e collaboratori. Le banche-dati della Società possono contenere dati personali, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali, pertanto la Società si adopera per trattare tali informazioni nel rispetto della normativa e delle prescrizioni previste dal Garante a tutela della Privacy.
3. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire - per ragioni d'ufficio o lavorative - esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa; nella comunicazione a terzi di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.
4. Infomobility si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.
5. Nell'ambito delle diverse relazioni con la Società e con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o attività, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse della Società.
6. Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà della Società. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali

acquisite è imposto anche ai soggetti con cui Infomobility intrattenga rapporti di affari, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

7. Nessun dipendente può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri.
8. La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporti informatici.

Valore della persona e delle risorse umane

1. Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo.
2. La Società tutela il valore della persona umana. In tale prospettiva, esso non consente alcuna condotta discriminatoria o intimidatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. La Società si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio forma alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.
3. La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale.
4. Infomobility garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.
5. In ogni caso, ognuno è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole sia alle relazioni interpersonali che professionali, su un piano di eguaglianza e di reciproca correttezza, nel rispetto della libertà e della dignità della persona.

Sicurezza sul lavoro

1. La Società promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere l'attività lavorativa.

2. Infomobility si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.
3. In quest'ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri.

Professionalità e affidabilità

1. Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità, tutelando la propria reputazione.
2. Infomobility pone la massima attenzione, nell'ambito della propria attività, ad improntare l'esecuzione dei propri servizi a criteri di efficienza ed efficacia al fine di consentirne l'utilizzo, da parte dell'utilizzatore finale, in condizioni di sicurezza e di comodità in modo continuativo.
3. La Società pone nell'applicazione delle tariffe e nell'incasso dei corrispettivi la massima attenzione, al fine di garantire al cliente precisione, rapidità ed efficienza, richiedendo ai propri dipendenti e collaboratori impegnati in tale attività comportamenti caratterizzati da onestà, correttezza, cortesia e professionalità.
4. La Società è consapevole della rilevanza del momento dell'esazione in quanto attività di contatto con il cliente e di relazione diretta con il medesimo; pertanto, richiede ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti adeguati alle situazioni e idonei a salvaguardare e a valorizzare l'immagine di Infomobility e ad esprimere i valori del presente Codice Etico.

Lealtà e buona fede

1. Nello svolgimento dell'attività professionale, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e

collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

2. Nessun collaboratore può fare uso improprio o a fini personali dei beni e delle risorse d'azienda o permettere ad altri di farlo. L'uso del vestiario aziendale e degli strumenti di lavoro è limitato agli scopi istituzionali.

Prevenzione del conflitto di interessi

1. Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.
2. Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.
3. In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il proprio referente, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.
4. Al fine di garantire il rispetto della normativa vigente e gli indirizzi dell'ANAC e, soprattutto, di integrare i principi e le regole di comportamento in materia di conflitto di interessi contenuti nel presente Codice Etico, Infomobility ha adottato un'apposita "Procedura per la prevenzione e la gestione del conflitto di interessi".

Tutela della concorrenza

1. Infomobility rispetta la normativa in materia di concorrenza e pertanto si astiene da comportamenti ingannevoli e da ogni altro comportamento che possa integrare forme di concorrenza sleale.

Prevenzione del riciclaggio

1. I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.
2. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, la Società ed i

propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

3. Infomobility si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Rispetto e tutela dell' ambiente

1. Infomobility svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente e di uso sostenibile delle risorse naturali, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.
2. In particolare, in materia di rispetto e di tutela dell'ambiente, la Società:
 - gestisce, tramite fornitori selezionati, i rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, verificando che i terzi abbiano le autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni richieste dalla Pubblica Amministrazione, ed adoperandosi per la tracciabilità del processo e il controllo della filiera;
 - opera le proprie scelte di sviluppo e di investimento tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente, con particolare attenzione alla tutela dei siti protetti.
3. Infomobility condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

CAPO III

- RAPPORTI CON I TERZI -

In termini generali Infomobility rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici e pertanto è vietato dare/promettere, ricevere/accettare, direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altra utilità da, o a, un soggetto pubblico o privato e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato (compresi i loro familiari) che:

- eccedano un modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia,
- siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra le Società del Gruppo e il citato soggetto e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Società.

Nessuna pratica potenzialmente qualificabile come di natura corruttiva può essere giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di business nel quale l'attività è svolta.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Infomobility impronta la gestione dei rapporti con il Comune di Parma al rispetto dei criteri di correttezza, collaborazione e trasparenza, consapevole dell'importanza del rapporto concessorio e dell'elemento fiduciario insito nello stesso.
2. Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni (tra cui, a titolo di esempio, gli Enti locali e pubblici, anche economici, gli Enti e/o le società pubbliche locali, nazionali o internazionali, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni) e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.
3. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente

ai soggetti dotati di idonei poteri o da coloro che siano da questi formalmente delegati.

4. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non deve influenzare impropriamente le decisioni della stessa, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per suo conto. È fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per ottenere vantaggi da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per sé e/o per Infomobility.
5. Infomobility e i Destinatari si astengono da comportamenti contrari ai Principi del presente Codice Etico, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - chiedere o accettare omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza;
 - offrire o promettere omaggi o altre utilità;
 - accettare o accettare promesse di omaggi o altre utilità;
 - costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari, denaro o altre utilità, in particolare laddove la Società agisca nella veste di stazione appaltante;
 - fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione;
 - venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
 - accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio.
6. La Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Autorità Amministrative Indipendenti nei settori connessi con la propria attività.
7. Infomobility agisce nel rispetto delle leggi e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. Opera pertanto in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine e impegnandosi a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

Rapporti con clienti e fornitori

1. Infomobility gestisce i rapporti con i clienti e i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne.
2. La Società fonda le relazioni d'affari sulla convinzione che i rapporti con la clientela debbano essere continuamente rafforzati attraverso l'efficienza e la qualità del servizio, un adeguato livello di sviluppo tecnologico e l'affidabilità dei prodotti, nonché mediante l'informazione tempestiva, precisa e veritiera sui servizi offerti.
3. Infomobility si impegna a garantire la qualità dei servizi offerti sulla base di standard predefiniti, nonché a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi.
4. Infomobility, consapevole delle proprie responsabilità nei confronti dei clienti, si impegna a comprenderne esigenze e problematiche. Si impegna inoltre a:
 - fornire servizi che rispondano in maniera affidabile ad adeguati standard di prestazioni, efficienza e cortesia;
 - fornire informazioni accurate ed esaustive sull'oggetto, sul prezzo e sulle modalità di erogazione di prodotti e servizi, affinché i clienti possano assumere decisioni consapevoli.
5. La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni che li tutelano, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.
6. Poiché affida a terzi le forniture di beni, la prestazione dei servizi e l'affidamento di lavori pubblici, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia e dai regolamenti interni, Infomobility garantisce la correttezza e la trasparenza, nonché la lealtà e l'equità delle procedure e delle informazioni, nel rispetto del principio di imparzialità, parità dei concorrenti e buon andamento dell'azione amministrativa.

7. Infomobility, nella conduzione delle gare d'appalto e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti, deve comportarsi correttamente, rispettando i requisiti espressi nel bando di gara e/o nella diversa e ufficiale documentazione, puntando sulla qualità tecnica ed economica delle offerte in un'onesta competizione.
8. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, sulle garanzie fornite e su altri requisiti di necessità e utilità. I prezzi e le valutazioni relative ai fornitori sono da intendersi quali informazioni aziendali riservate e pertanto non è consentito da parte dei dipendenti far uso di tali informazioni al di fuori di Infomobility senza averne ricevuto per iscritto l'autorizzazione.
9. Infomobility e i Destinatari si astengono da comportamenti contrari ai Principi del presente Codice Etico, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - chiedere o accettare omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza;
 - offrire o promettere omaggi o altre utilità;
 - accettare o accettare promesse di omaggi o altre utilità;
 - costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari, denaro o altre utilità, in particolare laddove la Società agisca nella veste di stazione appaltante.
10. Infomobility si impegna ad operare solo con imprese e persone qualificate e di buona reputazione, alle quali richiede di attenersi ai principi espressi nel presente Codice, indicando - quale sanzione a fronte di eventuali violazioni - la risoluzione del contratto e le conseguenti richieste risarcitorie.

Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali

1. La Società non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad esclusione di contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

1. Infomobility si astiene dall'indurre i Destinatari a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici. Ogni

Destinatario è pertanto tenuto a operare secondo coscienza e a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta.

Comportamenti nei rapporti privati

1. Il dipendente non assume comportamenti che possano nuocere agli interessi e all'immagine della Società, anche nei rapporti privati.
2. Il dipendente, anche nei rapporti privati, non usa in modo improprio, né sfrutta o menziona la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità.

Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico

1. Sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte. Nella valutazione delle richieste cui aderire, la Società verifica che non sussistano potenziali conflitti di interessi.

Comunicazione esterna e utilizzo dei social media

1. I Destinatari assicurano che le comunicazioni riguardanti la Società siano improntate a correttezza, veridicità e rispetto dell'immagine aziendale. Nei rapporti con gli organi di informazione e nell'utilizzo dei social network essi si astengono dal divulgare informazioni riservate o non pubbliche e da porre in essere comportamenti suscettibili di arrecare pregiudizio alla reputazione della Società, del Comune di Parma, dei colleghi e degli utenti dei servizi.

CAPO IV

- RESPONSABILITÀ SOCIALE -

Valori sociali

1. Infomobility intende condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche ed ambientali delle comunità nelle quali opera.
2. In qualità di società di capitale pubblico, Infomobility sente tutta la responsabilità di contribuire al rafforzamento del Comune di Parma, dando la priorità ad investimenti socialmente responsabili. Responsabilità sociale significa, infatti, capacità di condurre, in maniera duratura nel tempo, le proprie attività tenendo in debita considerazione l'impatto che queste ultime hanno sul capitale patrimonio, umano e naturale.
3. Infomobility si impegna pertanto a garantire nei propri servizi attenzione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.
4. Infomobility promuove la tutela dell'ambiente, sia favorendo contributi alla soluzione di problemi ambientali, sia utilizzando prodotti sempre più compatibili con l'ambiente, sia favorendo il corretto smaltimento ed il riciclaggio dei rifiuti nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

CAPO V

-TUTELA DEL SEGNALANTE-

Segnalazioni per violazioni del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001.

1. Chiunque può inviare alla Società oppure all'organismo di Vigilanza segnalazioni di violazione del Codice Etico, del Modello 231 di Organizzazione, Gestione e Controllo o di illeciti in generale.
2. I destinatari del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231 sono tenuti a segnalare tempestivamente comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.
3. Il controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Codice Etico e Modello Organizzativo D. Lgs. 231/01, viene garantito tramite:
 - Segnalazioni whistleblowing: in linea con le nuove prescrizioni previste dal D.lgs. 24/2023 (c.d. *Direttiva Whistleblowing*), Infomobility ha adottato una Procedura interna per la gestione delle segnalazioni whistleblowing, nella quale sono individuate le modalità di segnalazione, i soggetti gestori delle medesime, i tempi di gestione delle segnalazioni, etc..., e si è dotata di apposita piattaforma whistleblowing, alla quale si accede tramite una sezione ad hoc all'interno del sito istituzionale di Infomobility;
 - Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza: per queste segnalazioni è possibile utilizzare l'indirizzo odv@pec.infomobility.pr.it oppure inviare una comunicazione in busta chiusa all'indirizzo della Società specificando quale destinatario "Organismo di Vigilanza", preferibilmente da inserire in un'altra busta riportante identica dicitura.

4. I predetti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.
5. In ogni caso, la Società si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

CAPO VI

-DISPOSIZIONI SANZIONATORIE-

Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie

1. L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.
2. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
3. Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che intrattengono rapporti di natura commerciale con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

CAPO VII

- DISPOSIZIONI FINALI -

Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

1. Il presente Codice Etico, nonché le sue successive modifiche e integrazioni, è approvato dall'Amministratore Unico della Società.

Infomobility S.p.A.
L'Amministratore Unico

