

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E DI
CONTROLLO*

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
e successive modificazioni ed integrazioni



Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.

Via Fiera Millenaria 13
46023 Gonzaga (MN)

PARTE GENERALE

| Revisione | Descrizione Revisione | Data |
|-----------|-----------------------|------------|
| 00 | Emissione | 06/03/2024 |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO | 4 |
| 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche | 4 |
| 1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione | 5 |
| 1.3 Fattispecie di reato | 5 |
| 1.4 Reati commessi all'estero | 5 |
| 1.5 Apparato sanzionatorio..... | 6 |
| 1.6 Modelli di organizzazione, gestione e controllo: esimente, contenuti ed efficace attuazione | 7 |
| 1.7 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria | 8 |
| 2. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ | 9 |
| 2.1 Attività della Società | 9 |
| 2.3 Gli strumenti di governance di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l | 10 |
| 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. . | 11 |
| 3.1 Destinatari..... | 11 |
| 3.2 Struttura del Modello..... | 11 |
| 3.3 Finalità..... | 13 |
| 3.4 Il Processo che ha portato alla definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. | 13 |
| 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 18 |
| 4.1.1 <i>Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza</i> | 19 |
| 4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza | 21 |
| 4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi | 23 |
| 4.3.1 <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i> | 25 |
| 4.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari | 25 |
| 5. WHISTLEBLOWING | 26 |
| 6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO..... | 28 |
| 6.1 Funzione del sistema disciplinare | 28 |
| 6.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati non dirigenti | 29 |
| 6.3 Misure nei confronti dei dirigenti | 31 |
| 6.4 Misure nei confronti degli Amministratori..... | 31 |
| 6.5 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni..... | 32 |
| 6.6 Le sanzioni disciplinari nel caso di segnalazioni di attività illecite: il Whistleblowing..... | 32 |
| 7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE | 33 |
| 7.1 Premessa | 33 |
| 7.2 Dipendenti..... | 33 |
| 7.3 Partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni..... | 34 |

| | |
|---|----|
| 8. TRASPARENZA | 34 |
| 9. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO..... | 35 |

Allegati al Modello

MOG - AL01 - revo1 : Elenco dei reati presupposto e relative sanzioni

MOG - AL02 - revo1 : Mappatura dei processi e delle aree a rischio

MOG - AL03 - revoo : Codice Etico

MOG - AL04 - revoo : Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

MOG - AL05 - revoo : Piano di formazione e comunicazione del Modello 231

MOG - AL06 - revoo : Gap Analysis

- *Documento di Valutazione dei Rischi*
- *Organigramma*
- *Statuto*
- *Visura Camerale*

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 *Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche*

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/01” o “Decreto”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica (es. S.p.A., S.r.l.), nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Nel seguito del presente documento, si userà alternativamente l'espressione "ente" o "società" per indicare genericamente il soggetto giuridico destinatario delle norme di cui al Decreto.

Il d.lgs. 231/01 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/01 la società può essere ritenuta “responsabile” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio della società stessa.

Per quanto attiene alla nozione di “interesse”, esso si concretizza ognqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’esclusivo intento di conseguire un beneficio alla Società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari la responsabilità incombe sulla Società ognqualvolta l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l’Ente, abbia comunque fatto conseguire un “vantaggio” alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Il d.lgs. 231/01 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

1.3 Fattispecie di reato

Il Decreto, al momento dell’entrata in vigore, disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies e 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del d.lgs. 231/01, nonché dalla L. 146/2006 e dal D.lgs. 58/1998 (TUF).

Si rinvia all'Allegato 1 (*Reati e illeciti amministrativi presupposto della responsabilità degli enti*) per una descrizione di dettaglio dei reati elencati nel Decreto e successive modificazioni e integrazioni.

1.4 Reati commessi all'estero

Secondo l’art. 4 del d.lgs. 231/2001, l’ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell’ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7 c.p. "Reati commessi all'estero", 8 c.p. "Delitto politico commesso all'estero", art. 9 c.p. "Delitto comune del cittadino all'estero" e art. 10 c.p. "Delitto comune dello straniero all'estero" (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc.

Sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, la Società risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5 *Apparato sanzionatorio*

Sono previste sanzioni a carico della società qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del

Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge. La sanzione può quindi variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo € 1.549.370,70 (aumentabile fino a 10 volte nel caso di abusi di mercato);
- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/01, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.6 Modelli di organizzazione, gestione e controllo: esimente, contenuti ed efficace attuazione

Aspetto caratteristico del d.lgs. 231/01 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà, dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure cautelari atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva legato alla colpevolezza di organizzazione si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che "L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" mentre "è esclusa l'inosservanza degli obblighi

di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il d.lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, debbano:

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

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/01 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.7 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/01 prevede "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

2. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

2.1 Attività della Società

Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. (di seguito anche “Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.” o “Società”) è una società costituita nel 1997 come società a responsabilità limitata composta da partecipazione pubblica e privata i cui soci sono il Comune di Gonzaga, la Provincia di Mantova, la Camera di Commercio di Mantova, l’Associazione Allevatori di Mantova, Banca Monte dei Paschi di Siena e il Consorzio dell’Oltrepo Mantovano.

Uno dei settori per i quali costituisce un punto di riferimento è quello agricolo: allevamento, zootecnia, agro-alimentare, agro-tecnica, edilizia sostenibile, caccia, pesca, rappresentano sin dalle origini le aree vocazionali del territorio.

Fiera Millenaria lavora per favorire il posizionamento strategico delle imprese, affinché possano trovare partner in grado di apprezzarne le peculiarità.

L’ente Fiera offre, inoltre, la propria esperienza per promuovere qualità e specificità del territorio seguendo l’organizzazione di manifestazioni anche al di fuori del proprio quartiere fieristico: supporta la realizzazione di eventi in molti Comuni del Mantovano.

FIERA MILLENARIA DI GONZAGA S.R.L. è strutturata sul modello di una Società a responsabilità limitata con sede legale a Gonzaga (MN), che ha per oggetto la progettazione, la promozione, lo sviluppo, l’organizzazione e realizzazione di manifestazioni fieristiche ed eventi espositivi a carattere locale.

2.2 Descrizione sintetica della struttura societaria

Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. è una Società a responsabilità limitata amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri, di cui uno è il Presidente.

Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. adotta un sistema di governance che si caratterizza per la presenza:

- dell’Assemblea dei Soci a cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della società, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto;
- dell’amministrazione da parte di un Consiglio di Amministrazione, composto da 1 Presidente e da 4 Consiglieri, incaricato di gestire l’impresa sociale con i più ampi poteri per l’amministrazione ordinaria e straordinaria, esclusi quelli riservati dalla legge o dallo statuto all’assemblea dei soci;
- un Collegio Sindacale composto da 1 Sindaco. Il Collegio Sindacale esercita la revisione legale dei conti, vigila sull’osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull’adeguatezza

dell'assetto organizzativo adottato dalla società nonché sul suo concreto funzionamento.

I poteri attribuiti agli Organi Societari sono definiti all'interno dello Statuto.

2.3 Gli strumenti di governance di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata, possono essere come di seguito riassunti.

Lo Statuto che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Il Collegio Sindacale che vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo adottato dalla società nonché sul suo concreto funzionamento

Un organigramma che consente di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

Un sistema di regole e procedure volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

L'insieme degli strumenti di governance adottati da FIERA MILLENARIA DI GONZAGA S.R.L. e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. 231/01).

2.4 Il Codice Etico

I principi e le regole espressi nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico di FIERA MILLENARIA DI GONZAGA S.R.L.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione e reso noto a tutto il personale, esprime i principi etici e di deontologia che FIERA MILLENARIA DI GONZAGA S.R.L. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/01 e richiama esplicitamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.

Il Codice Etico deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.

3.1 Destinatari

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi “Destinatari” del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali riconducibili alla definizione di “soggetti apicali” (amministratori, dirigenti, responsabili, ecc.);
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo della società) anche solo di fatto;
- i lavoratori subordinati, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (stagisti; collaboratori legati da contratti a termine; collaboratori a progetto);
- chiunque agisca in nome e per conto della società sotto la sua direzione e vigilanza (es. agenti con rappresentanza) a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), FIERA MILLENARIA DI GONZAGA S.R.L. richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al d.lgs. 231/01, dei principi etici e delle Linee di Condotta adottati dalla Società.

3.2 Struttura del Modello

Il presente Modello si compone di:

- 1 Parte Generale, volta ad illustrare i contenuti del D.Lgs. 231/2001 nonché gli elementi fondanti del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società: la sua definizione e adozione, le caratteristiche, il funzionamento e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo, il sistema disciplinare, l'attività di formazione e informazione e i criteri per l'aggiornamento del Modello stesso.
- 2 Parti Speciali, predisposte a seguito dell'identificazione dei processi “sensibili”, laddove siano stati individuati potenziali profili di rischio associabili alle classi di reato richiamate dal Decreto. Attualmente le Parti Speciali sono:

- Parte Speciale A: “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale B: “Reati Societari”, trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale C: “Delitti contro la personalità individuale”, trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25- quinques del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale D: “Reati commessi in violazione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell’art. 25-septies del D.lgs 231/2001;
- Parte Speciale E: “Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di utilità illecite nonché autoriciclaggio”, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell’art. 25-octies del D.lgs 231/2001;
- Parte Speciale F: “Delitti informatici e trattamento illecito di dati”, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell’art. 24-bis del D.lgs 231/2001;
- Parte Speciale G: “Violazione dei diritti d’autore”, trova applicazione per le tipologie specifiche di reato previste dalla L. 633/1941 a tutela del diritto d’autore ai sensi dell’art. 25-novies del D.lgs 231/2001;
- Parte Speciale H: “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell’art. 25-duodecies del D.lgs 231/2001;
- Parte Speciale I: “Reati Ambientali” trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell’art. 25-undecies del D.lgs 231/2001.
- Parte Speciale L: “Altri reati”, trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi degli artt. 24-ter, 25-bis, 25-bis.1, 25-quater e 25-sexies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodecimies del D.lgs 231/2001 nonché art. 10 L. 146/2006 del D.lgs 231/2001 nonché art. 10 L. 146/2006;

Il Modello si completa quindi con i seguenti ulteriori documenti che ne costituiscono parte integrante:

- Elenco dei reati presupposto e relative sanzioni;
- Mappature dei rischi delle attività sensibili;
- Codice Etico;
- Sistema di procure e deleghe vigente, quale strumento di attuazione del Modello;

- Procedure e regolamentazione interna in genere, quali strumenti di attuazione del Modello;
- Documento di Valutazione dei Rischi redatto in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008;
- Piano Formativo;
- Regolamentazione dei Flussi informativi verso l'OdV
- Regolamento dell'OdV
- Organigramma della Società

3.3 *Finalità*

L'adozione di un modello di organizzazione e gestione *ex d.lgs. 231/01*, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri soci, dipendenti, clienti, fornitori oltre che della collettività.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della Società con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

3.4 *Il Processo che ha portato alla definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.*

Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. ha svolto l'analisi della struttura societaria ed organizzativa della Società, al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare i possibili processi/attività sensibili.

Le attività di aggiornamento e di “mappatura” dei processi/attività sensibili sono state effettuate intervistando i referenti delle Funzioni e Direzioni interessate coinvolte in attività identificate come potenzialmente “sensibili” per la commissione di reati previsti dal d.lgs. 231/01.

L'analisi di ciascuna attività sensibile è stata incentrata sull'autovalutazione dei rischi da parte del Management, che ha effettuato una rilevazione del sistema di controllo esistente con particolare riferimento a:

- Responsabilità (organigrammi, deleghe e procure, job description, ecc.);
- Procedure di riferimento;

- Segregazione dei compiti;
- Reporting;
- Supervisione;
- Tracciabilità.

3.5 Le attività aziendali “sensibili” di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.

Come innanzi posto in rilievo, la predisposizione del presente Modello ha preso avvio dall’individuazione delle attività poste in essere dalla Società e dalla conseguente identificazione dei processi e delle attività aziendali “sensibili” per la realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

In ragione della specifica attività sociale di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l., si è ritenuto di incentrare maggiormente l’attenzione sui rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24 e 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati), 25-ter (reati societari), 25-sexies (reati di market abuse), 25-septies (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), 25-octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite nonché autoriciclaggio), 25-novies (delitti in materia di violazioni del diritto d’autore), 25-undecies (Reati Ambientali) e 25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Inoltre, come meglio precisato nella Parte Speciale I (“Altri reati”), l’attività di mappatura ha portato alle seguenti considerazioni:

- i. con riferimento ai reati di cui all’art.25-bis (falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), all’art. 10 L.146/2006 (reati transnazionali), all’art. 24-ter (delitti di criminalità organizzata), 25 bis -1 (delitti contro l’industria e il commercio), 25 octies-1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), all’art.25-decies (induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria), 25 quinquesdecies (reati tributari), 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale) si è ritenuta remota la possibilità della loro commissione, nonostante ciò sono state identificate, a livello prudenziale, attività teoricamente a rischio e richiamate nella parte speciale I;

Per quanto attiene ai reati previsti dagli artt. 25-quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico), 25-quater.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25 terdecies (Razzismo e xenofobia), 25 quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), 25 sexiesdecies (Contrabbando), 25 septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) e 25 duodecimies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) del D.Lgs. 231/2001, si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla

Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

Le “attività sensibili” rilevate, per le quali sono state identificate idonee regole interne ad integrazione del Codice Etico (principi generali di controllo e protocolli specifici di comportamento e di controllo contenuti nelle Parti Speciali del presente Modello, nonché ulteriori procedure e regole ivi richiamate), sono le seguenti¹:

| Processo | Attività sensibili | Regolamentazione |
|---|---|--|
| Processi strategici | Sviluppo di nuovi marchi | Parte Speciale A |
| | Accordi, convenzioni e partnership con terze parti | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale E Parte Speciale I |
| | Selezione e contrattualizzazione dei rapporti con i fornitori di beni, servizi e lavori | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale E Parte Speciale H |
| Approvvigionamenti | Gestione tecnica ed amministrativa degli acquisti di beni, servizi e lavori | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale E |
| | Selezione e gestione delle consulenze | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale I |
| Risorse Umane | Selezione, assunzione e gestione del personale | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale H Parte Speciale I |
| | Gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (es. auto, telefoni, computer) | Parte Speciale A |
| | Tenuta della contabilità e formazione del bilancio | Parte Speciale B |
| Amministrazione, Finanza e Controllo | Gestione amministrativa del ciclo attivo | Parte speciale B |
| | Gestione amministrativa del ciclo passivo | Parte speciale B |
| | Gestione flussi monetari e finanziari | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale E Parte Speciale I |
| | Gestione aspetti fiscali, tributari e contributivi | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale I |

¹ Le attività sono elencate più nel dettaglio nella Parte Speciale e nel MOG-AL02-rev00:Mappatura dei processi e delle aree a rischio

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| | Gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale I |
| Legale e Societario | Gestione dei rapporti con i Soci, Collegio Sindacale e Società di Revisione | Parte Speciale B |
| | Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi societari | Parte Speciale B |
| | Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali | Parte Speciale A Parte Speciale B Parte Speciale I |
| | Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni nei confronti delle Autorità di riferimento | Parte Speciale A Parte Speciale B |
| Comunicazione | Gestione delle visite ispettive da parte della P.A. / Autorità di Vigilanza | Parte Speciale A Parte Speciale B |
| | Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali | Parte Speciale A |
| | Gestione delle erogazioni, dei contributi (anche formativi) e delle sovvenzioni pubbliche | Parte Speciale A |
| Processi trasversali | Accesso a siti internet e software della P.A. (es. INPS, INAIL, DTL, CCIAA, Agenzia delle Entrate, ecc.) | Parte Speciale A |
| | Gestione degli adempimenti in materia di Privacy | Parte Speciale I |
| | Gestione del contenzioso | Parte Speciale I |
| Information Technology | Gestione degli accessi logici a dati e sistemi | Parte Speciale F |
| | Gestione software, apparecchiature e dispositivi informatici | Parte Speciale F |
| | Individuazione e valutazione dei rischi con conseguente redazione del DVR | Parte Speciale D |
| Salute e Sicurezza sul Lavoro | Individuazione ed applicazione delle misure di prevenzione e protezione | Parte Speciale D |
| | Elaborazione delle procedure in materia di sicurezza, prevenzione incendi, primo soccorso e verifiche periodiche delle stesse. | Parte Speciale D |
| | Scelta e fornitura dei DPI | Parte Speciale D |
| | Vigilanza sul rispetto delle procedure adottate e delle istruzioni date ai lavoratori in materia di sicurezza, prevenzione incendi e primo soccorso. | Parte Speciale D |

| | | |
|--------------------------------------|---|------------------|
| Salute e Sicurezza sul Lavoro | Informazione e formazione ai lavoratori su rischi per la sicurezza e misure di prevenzione di prevenzione e protezione adottate. | Parte Speciale D |
| | Acquisto/noleggio di attrezzature e macchinari | Parte Speciale D |
| | Formazione obbligatoria dei lavoratori addetti all'utilizzo delle attrezzature e dei macchinari di cui all'Accordo Stato Regioni 22/02/2012 | Parte Speciale D |
| | Formazione e addestramento degli addetti al Primo Soccorso e alle Emergenze | Parte Speciale D |
| | Nomina delle figure obbligate in materia di S&S (RSPP, Medico Competente, RLS, Preposti, Addetti alle Emergenze e al Primo Soccorso) | Parte Speciale D |
| | Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie | Parte Speciale D |
| | Gestione dei rifiuti prodotti | Parte Speciale I |
| Ambiente | Selezione dei fornitori incaricati dello smaltimento e del trasporto dei rifiuti | Parte Speciale I |

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 *L'organismo di vigilanza di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.*

In base alle previsioni del d.lgs. 231/01 – art. 6, comma 1, lett. b), l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/01 se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/01.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”), così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo. Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presta attività lavorativa per la Società.

Il d.lgs. 231/01 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguiti dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle

proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione monocratica del proprio Organismo di Vigilanza, con un solo membro, in quanto tale scelta consente di costituire un organismo che, nel suo complesso, è in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per un periodo definito in sede di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione e comunque non oltre la durata in carica del Consiglio stesso. I componenti sono sempre rieleggibili. L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opera con i soli componenti rimasti in carica.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- sentenza di condanna anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/01 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, nonché una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

La cessazione del rapporto di lavoro o la cessazione dell'incarico di amministratore che dovesse verificarsi rispetto al componente dell'Organismo di Vigilanza comporta anche la decadenza da tale ultima carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovarsi inoltre, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione può assegnare, ogni anno, un idoneo e autonomo fondo di dotazione all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L’assegnazione del fondo di dotazione permette all’Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/01. In caso di necessità, l’Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Il Fondo di rotazione si ricostituisce automaticamente alla soglia indicata a seguito di ogni concreto utilizzo da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell’Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell’Organismo di Vigilanza e l’attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un’apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di membro dell’Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quale l’omessa redazione della relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione sull’attività svolta;
- l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza, allo stesso addebitabile
 - secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/01 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
 - l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim* oppure, disporre senza indugio, la revoca e la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

4.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall’Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando che l’Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un’attività di vigilanza sull’adeguatezza dell’operato dell’OdV, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell’efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/01.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il d.lgs. 231/01;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative. A tale proposito si precisa che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- convocare i responsabili delle funzioni aziendali – che non potranno esimersi dal presentarsi, salvo giustificato motivo - per riferire su fatti ritenuti rilevanti;
- effettuare, direttamente o indirettamente, verifiche mirate su specifiche attività a rischio;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal d.lgs. 231/01;
- verificare con le funzioni aziendali di riferimento l'adeguatezza della regolamentazione interna adottata e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) accertandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/01 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

segnalare periodicamente ai dirigenti delle funzioni interessate, al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, in base alle rispettive competenze, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i

necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;

- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento ove si prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto, nonché la procedura seguita per il trattamento delle segnalazioni.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

4.3 *Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi*

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del d.lgs. 231/01.

Ciascun Destinatario del presente Modello è tenuto a segnalare eventuali violazioni o sospetti di violazione del Codice Etico o dei principi di controllo previsti nel Modello stesso (c.d. "segnalazioni"). Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01; ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) minacce, pressioni, offerte o promesse di danaro o altra utilità, ricevute al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci una persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale persona ha facoltà di non rispondere; iv) comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente

all’Organismo di Vigilanza, in forma scritta o tramite l’apposita casella di posta elettronica (odv@fieramillenaria.it);

- la Società informa tutti i Destinatari degli obblighi di segnalazione e delle modalità di comunicazione;
- l’Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. “informazioni”):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate in ambito d.lgs.231/2001 ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l’applicazione del d.lgs. 231/01.

In capo a ciascun Responsabile della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l’obbligo di:

- trasmettere all’Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richieste o previste dal presente Modello;
- trasmettere all’Organismo di Vigilanza, su base periodica, specifica scheda di autovalutazione che attesti il rispetto, nell’ambito dei processi sensibili da questi gestiti, delle regole sancite dal Modello e segnali eventuali eccezioni o situazioni che richiedono un aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà dare informazione all’Organismo di Vigilanza in merito a qualsiasi delibera avente ad oggetto tematiche connesse al D.Lgs.231/2001.

Per agevolare i flussi di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza è stata predisposta specifica procedura che individua nel dettaglio gli obblighi di comunicazione con le relative modalità e indicazione delle funzioni aziendali che vi devono adempiere.

4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di dieci anni.

L'accesso ai dati è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza ed a persone da questi delegate e autorizzate.

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

4.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di aggiornamento. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenga opportuno.

Nell'ambito del *reporting* semestrale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- altre informazioni ritenute significative;

- valutazione di sintesi sull'aggiornamento ed effettiva applicazione del Modello.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

5. WHISTLEBLOWING

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. n. 24/2023 (di seguito anche “Decreto Whistleblowing”) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone segnalanti (cd. whistleblower). Per “whistleblowing” si intende la segnalazione di comportamenti, atti od omissioni, in violazione delle disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità di un’amministrazione pubblica o di un ente privato, effettuata da parte di un soggetto che ne sia venuto a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo pubblico o privato.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 1, lettera a), comma 2 del Decreto Whistleblowing, può costituire oggetto di Segnalazione:

- un comportamento o una situazione contrari al Modello 231, al codice di comportamento/etico aziendale, nonché a regolamenti, direttive, policy e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001
- violazioni del Diritto dell’Unione Europea (illeciti su appalti pubblici - servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo - sicurezza e conformità dei prodotti - sicurezza dei trasporti - tutela dell’ambiente - radioprotezione e sicurezza nucleare - sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali - salute pubblica - protezione dei consumatori - tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi).

Segnalazioni

In conformità con quanto disposto dall’art. 4 del Decreto Whistleblowing, la società ha predisposto canali interni di segnalazione che consentono la presentazione delle Segnalazioni per iscritto oppure oralmente.

La segnalazione è trasmessa tramite:

- tramite casella di posta elettronica/posta elettronica certificata: gozzing@pec.it
- tramite colloquio con il: Dott. Ing. Gozzi Costantino
- tramite raccomandata inviata a: Studio Gozzi Costantino -Viale Kennedy 20/O- Viadana (MN)

Su richiesta per iscritto del Segnalante, può essere fissato un incontro diretto con il proprio responsabile o con il responsabile risorse umane, se presente all’interno della società.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori dei canali sopra indicati, provvede a recapitarla tempestivamente in originale e con gli eventuali allegati al soggetto preposto a ricevere la segnalazione.

Gli organi al quale sono trasmesse le segnalazioni devono garantire la riservatezza della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, devono mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Tali informazioni devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili nei luoghi di lavoro. Se dotati di un proprio sito internet pubblicano le informazioni relative al whistleblowing anche in una sezione dedicata del sito.

Il Segnalante può presentare la propria segnalazione all'ANAC, tramite il canale di segnalazione esterno messo a disposizione dalla suddetta autorità, se:

- a) ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito
- b) ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione possa determinare rischio di ritorsione
- c) ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Il segnalante può procedere tramite divulgazione pubblica se:

- ha già effettuato una segnalazione interna ed esterna e non ha avuto alcun riscontro
- ha fondato motivo di ritenere che, in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito

Verranno prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate e dettagliate.

Le segnalazioni anonime limitano la possibilità per la società di investigare efficacemente in quanto risulta impossibile instaurare un agevole canale informativo con il Segnalante. Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. considera, tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, la gravità della violazione riportata, la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.

Tutela del segnalante

Le tutele accordate al segnalante possono essere garantite dalla società solo nel caso in cui siano rispettate le indicazioni fornite dalla procedura.

Non viene garantita alcuna protezione al segnalante nel caso in cui egli abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita.

Le tutele accordate al segnalante sono estese anche:

- al facilitatore
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado
- ai colleghi di lavoro del segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali il segnalante lavora, nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

La società nel predisporre e rendere effettivi i propri canali di segnalazione interna, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e di eventuali altre persone coinvolte, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del segnalante è qualsiasi informazione da cui essa possa evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni ed espressamente autorizzate a trattare tali dati.

La società non tollera alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione non motivata o discriminazione nei confronti del segnalante, del segnalato e di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante potrà dare origine a procedimenti disciplinari nei confronti del responsabile.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1 *Funzione del sistema disciplinare*

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il

comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/01.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

6.2 *Misure nei confronti di lavoratori subordinati non dirigenti*

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. degli obblighi previsti dall'artt. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. costituisce sempre illecito disciplinare.

La predeterminazione delle norme sostanziali e procedurali, ossia dei fatti disciplinari rilevanti, delle sanzioni corrispondenti a tali fatti e delle procedure di contestazione delle sanzioni irrogate è affidata ai Contratti collettivi di lavoro applicati in Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. e vigenti alla data della violazione.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui ai rispettivi CCNL e dai codici disciplinari applicati.

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/01.

Incorre nei provvedimenti di rimprovero, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osserva le procedure prescritte, omette di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omette di svolgere controlli - o adotti, nell'espletamento di Attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 4.3;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso, il dipendente che adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001.

Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda di misure previste dal D. Lgs. 231/2001; nonché da costituire un atto che costituisce delitto a termine di legge", di cui al punto 7) dell'articolo 21 "Provvedimenti disciplinari".

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno in ogni caso rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla dirigenza di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.

Le sanzioni e l'eventuale risarcimento del danno sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità o al grado di colpa riferibile al suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di

rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare viene continuamente monitorato dalle Risorse Umane e dal Presidente con il supporto, qualora necessario, dell'Organismo di Vigilanza.

Ai dipendenti verrà data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

6.3 Misure nei confronti dei dirigenti

I prestatori di lavoro con qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio.

In caso di violazione del Modello organizzativo, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/01;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 4.3;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

6.4 Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari

dell'informatica dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 4.3;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

6.5 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione - da parte di *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti. La violazione grave o reiterata dei principi contenti nel Codice Etico Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. sarà considerato inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.

6.6 Le sanzioni disciplinari nel caso di segnalazioni di attività illecite: il Whistleblowing

Qualora all'interno di Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l. si consumi una condotta:

- a) in violazione degli obblighi di riservatezza del denunciante;
- b) discriminatoria o di ritorsione verso il denunciante;
- c) segnalazione infondata, effettuate con dolo o colpa;

il CdA potrà sanzionare disciplinamente il responsabile di tali condotte, nel rispetto delle previsioni richiamate nei precedenti paragrafi.

Nel caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o all’adozione di misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante, il CdA, o il Presidente quale datore di lavoro, ha l’onere di dimostrare che le stesse non siano dipese dalla segnalazione.

Allo stesso tempo, il CdA, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, valuterà se e come premiare i soggetti che, denunciando comportamenti individuali devianti, cooperano al fine dell’efficace attuazione del Modello.

7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 *Premessa*

Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, all’interno ed all’esterno della propria organizzazione.

L’attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, erogata a tutti i dipendenti, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla funzione Formazione (competente per la formazione dei lavoratori) che identifica, di concerto con l’Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L’attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall’Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

In particolare l’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione delle versioni aggiornate del Modello viene comunicata a tutto il personale mediante emissione di specifici Ordini di Servizio all’interno dei quali i dipendenti vengono invitati alla consultazione del documento e viene loro ricordata la responsabilità dell’attuazione del Modello stesso, nell’ambito delle attività di propria competenza.

7.2 *Dipendenti*

Ogni dipendente è tenuto a acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare, anche sulla Intranet aziendale, la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/01, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dall'Organismo di Vigilanza.

La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti e a tutti gli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello. Le attività hanno carattere di obbligatorietà.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

7.3 Partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

I partner commerciali, i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni sono rispettivamente informati dell'adozione, da parte della Società, del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai principi etici e alle linee di condotta adottati da Fiera Millenaria di Gonzaga S.r.l.

8. TRASPARENZA

In virtù dell'art. 1, co.34, della legge 190/2012 e dell'art.11, co. 3, del d.lgs. n. 33 del 2013 alle società partecipate si applicano le sole regole in tema di trasparenza contenute nell'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190 del 2012, limitatamente «all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

L'obiettivo fondamentale delle disposizioni di legge relative alla trasparenza è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dall'amministrazione, secondo il paradigma della "libertà di informazione", allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

In questo senso la trasparenza è correlata all'integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari: solo ciò che è integro può essere

trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione la trasparenza consente:

- La conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- La conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impegnate.

la L.190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione" è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dalla Legge.

La Società attua la pubblicazione delle informazioni sul sito web, nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza e dei limiti di materia di riservatezza dei dati personali e sensibili. La trasparenza è stata assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle seguenti informazioni:

- a) Composizione Consiglio d'Amministrazione e compensi dei membri;
- b) Bilanci e conti consuntivi;

9. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di business;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il consigliere allo scopo delegato quale competente organo delegato in materia può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti riscontrati dall'OdV che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dallo stesso al Consiglio di Amministrazione, affinché possa assumere le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. L'OdV è costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali in merito all'introduzione o agli aggiornamenti più significativi delle procedure operative.