



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

**ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno
2001, n. 231**

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	6
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	6
1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO	6
1.3. SANZIONI	9
1.4. DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO	9
1.5. AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	9
1.6. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	11
2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA EVENTITALIA SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	11
2.1. OBIETTIVI E MISSION AZIENDALI	11
2.2. GOVERNANCE AZIENDALE.....	11
2.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO	12
2.4. MOTIVAZIONI DELLA EVENTITALIA SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA E ADOZIONE DEL MODELLO.....	12
2.4.1 FINALITÀ.....	12
2.4.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	13
2.5. STRUTTURA DEL MODELLO EVENTITALIA... ..	13
2.6. ELEMENTI DEL MODELLO.....	13
2.7. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO	14
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	14
3.1. RUOLO E FUNZIONAMENTO	14
3.2. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
3.3. FLUSSI INFORMATIVI RIGUARDANTI L'ORGANISMO DI VIGILANZA (REPORTING)	17
4. SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI	17
4.1. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER I LAVORATORI DIPENDENTI (GEN.)	17
4.2. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER GLI AMMINISTRATORI	18
4.3. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER I TERZI CONTRAENTI.....	18
5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO	18
5.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	18
5.2. INFORMATIVA A TERZI	19
6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	19

PARTE SPECIALE

1. OMISSIS	21
2. OMISSIS	21
3. OMISSIS	21
3.1 OMISSIS.....	21
3.2. OMISSIS.....	22
3.3. OMISSIS.....	22

3.4. OMISSIS.....	22
4. OMISSIS	22
4.1. OMISSIS.....	22
4.2. OMISSIS.....	23
4.3. OMISSIS.....	23
4.4. OMISSIS.....	24
5. OMISSIS	25
5.1. OMISSIS.....	25
5.2. OMISSIS.....	25
5.3. OMISSIS.....	25
5.4. OMISSIS.....	26
6. OMISSIS	26
6.1. OMISSIS.....	26
6.2. OMISSIS.....	26
6.3. OMISSIS.....	26
6.4. OMISSIS.....	27
7. OMISSIS	27
7.1. OMISSIS.....	27
7.2. OMISSIS.....	27
7.3. OMISSIS.....	27
7.4. OMISSIS.....	28
8. OMISSIS	28
8.1. OMISSIS.....	28
8.2. OMISSIS.....	29
8.3. OMISSIS.....	30
8.4. OMISSIS.....	31
9. OMISSIS	31
9.1. OMISSIS.....	31
9.2. OMISSIS.....	32
9.3. OMISSIS.....	32
9.4. OMISSIS.....	32
10. OMISSIS.....	32
10.1. OMISSIS.....	32
10.2. OMISSIS.....	33
10.3. OMISSIS.....	34
10.4. OMISSIS.....	34
11. OMISSIS.....	34
11.1. OMISSIS.....	34
11.2. OMISSIS.....	35
11.3. OMISSIS.....	35
11.4. OMISSIS.....	36
12. OMISSIS.....	36

12.1. OMISSIS.....	36
12.2. OMISSIS.....	37
12.3. OMISSIS.....	37
12.4. OMISSIS.....	38
13. OMISSIS.....	38
13.1. OMISSIS.....	38
13.2. OMISSIS.....	39
13.3. OMISSIS.....	39
13.4. OMISSIS.....	40
14. OMISSIS.....	40
14.1. OMISSIS.....	40
14.2. OMISSIS.....	40
14.3. OMISSIS.....	40
14.4. OMISSIS.....	40
15. OMISSIS.....	40
15.1. OMISSIS.....	40
15.2. OMISSIS.....	40
15.3. OMISSIS.....	41
15.4. OMISSIS.....	41
15.5. OMISSIS.....	41
15.6. OMISSIS.....	41
15.7. OMISSIS.....	41
15.8. OMISSIS.....	42

ALLEGATI

1. CODICE ETICO
2. ORGANIGRAMMA

PARTE GENERALE

PREMESSA

Il presente documento, approvato dall'Organo Amministrativo e formalmente emesso dallo stesso, costituisce il **Modello di organizzazione e gestione** (di seguito, anche, "Modello" o "MOG") predisposto, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche, "Decreto 231/2001" o "Decreto"), dalla EVENTITALIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA (di seguito, anche, "EVENTITALIA" o "Società").

Scopo essenziale del Modello è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a **prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001**, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della EVENTITALIA, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere con i comportamenti personali nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell'ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito aziendale, conforme alla sua politica imprenditoriale, la EVENTITALIA ha quindi inteso assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività aziendali, sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che – anche al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, più avanti formulato espressamente, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (clienti, fornitori, partners commerciali, collaboratori, freelance e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001.

In particolare, è interesse della Società, in piena conformità ai dettami giuridici rilevanti nel merito, promuovere il perseguimento di determinati obiettivi e di precisi valori, coerenti e rispettosi sia delle norme di carattere etico - deontologico che di quelle di legge.

In un'assoluta ottica di responsabilizzazione, al riguardo, dei propri dipendenti e di tutti i soggetti terzi che, in generale, operano per suo conto, la EVENTITALIA, per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati rilevanti, che è volta a limitare l'azione repressiva del Decreto 231/2001, ha pienamente rilevato e fatta propria, muovendo dal medesimo Decreto, la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, assecondando così l'effetto di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente (persona fisica) che ha realizzato materialmente l'illecito.

La suddetta estraneità, secondo la legge, può essere adeguatamente comprovata anche attraverso la dimostrata funzionalità di un'organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché, altresì, generalmente attenta al corretto utilizzo di appropriate risorse aziendali nell'ottica preventiva generale dei citati illeciti penali.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte dalla EVENTITALIA come proprie e, come può essere rilevato, esse danno luogo al prioritario contenuto legale del presente Modello, che è stato appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio di regole e misure operanti all'interno della EVENTITALIA, e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna al contesto aziendale, un ulteriore supporto materiale all'uso diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esauritività totale, in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi applicabili.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque del presente Modello si renda lettore nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "Decreto" o "D.Lgs. 231/2001" o "D.Lgs. 231/01") ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate "Enti"), per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopraindicati.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

La responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs 231/2001 ad oggi sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle tipologie di condotte illecite richiamate espressamente nel Decreto.

1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

Per effetto anche di provvedimenti normativi successivi, il novero dei reati è stato nel tempo ampliato, sino a ricomprendere ad oggi:

1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D. Lgs. n. 231/2001)
1.1	Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
1.2	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)
1.3	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
1.4	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
1.5	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001)
2.1	Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
2.2	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
2.3	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
2.4	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
2.5	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
2.6	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
2.7	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

2.8	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
2.9	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
2.10	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
2.11	Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
3	Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001)
3.1	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p.)
3.2	Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
3.3	Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
3.4	Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
3.5	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
3.6	Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
3.7	Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)
4	Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D. Lgs. n. 231/2001)
4.1	Concussione (art. 317 c.p.)
4.2	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
4.3	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
4.4	Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
4.5	Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
4.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)
4.7	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
4.8	Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
4.9	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
4.10	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)
5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001)
5.1	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
5.2	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
5.3	Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
5.4	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
5.5	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
5.6	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
5.7	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
5.8	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
5.9	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
5.10	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
6	Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001)
6.1	Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
6.2	Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
6.3	Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
6.4	Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
6.5	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
6.6	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
6.7	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
6.8	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
7	Reati societari Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001)
7.1	False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
7.2	Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
7.3	False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
7.4	Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
7.5	Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
7.6	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
7.7	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
7.8	Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
7.9	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
7.10	Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
7.11	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
7.12	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012]
7.13	Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
7.14	Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
7.15	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
8	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001)
8.1	Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
8.2	Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)

8.3	Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
8.4	Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
8.5	Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
8.6	Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies.1)
8.7	Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2)
8.8	Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
8.9	Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
8.10	Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
8.11	Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter)
8.12	Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
8.13	Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
8.14	Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
8.15	Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
8.16	Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
8.17	Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
8.18	Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
8.19	Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
8.20	Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
8.21	Pentimento operoso (D. Lgs. n. 625/1979, art. 5)
8.22	Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001)
9.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis)
10	Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001)
10.1	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
10.2	Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
10.3	Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
10.4	Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
10.5	Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
10.6	Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
10.7	Tratta di persone (art. 601 c.p.)
10.8	Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
10.9	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis)
10.10	Adescamento di minorenni (art. 609-undecies)
11	Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001)
11.1	Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998)
11.2	Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998)
12	Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
12.1	Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
12.2	Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
13	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001)
13.1	Ricettazione (art. 648 c.p.)
13.2	Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
13.3	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
13.4	Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)
14	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001)
14.1	Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
14.2	Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
14.3	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
14.4	Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
14.5	Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)
14.6	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
14.7	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

15	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001)
15.1	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
16	Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001)
16.1	Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
16.2	Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
16.3	Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
16.4	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
16.5	Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
16.6	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
16.7	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
16.8	Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
16.9	Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
16.10	Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
16.11	Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
16.12	Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
16.13	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
16.14	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)
16.15	False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
16.16	Sanzioni (D. Lgs. n. 152/2006, art. 279)
16.17	Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
16.18	Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
16.19	Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)
17	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001)
17.1	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. n. 286/1998)
18	Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167]
18.1	Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale (Art. 3, comma 3-bis della Legge 654/1975)
19	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
19.1	Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
19.2	Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
19.3	Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
19.4	Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
19.5	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
19.6	Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
19.7	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
19.8	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
19.10	Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
20	Reati transnazionali (L. n. 146/2006)
20.1	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
20.2	Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
20.3	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
20.4	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
20.5	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
20.6	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
20.7	Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

1.3 SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (fatti salvi i casi di interdizione definitiva richiamati dall'articolo 16 dal Decreto), hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale. L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,23 ed un massimo di euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 D.Lgs. 231/2001).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

1.4 DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nell'ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare di c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, co. 4, c.p.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verifica, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p..

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *Modello di organizzazione, gestione e controllo* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente (di seguito "Organismo di Vigilanza", "Organismo" o "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V..

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 D.Lgs. 231/2001 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
 - introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.6 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle *Linee Guida* emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente nel tempo aggiornate. Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello segue i seguenti punti fondamentali:

individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;

- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un O.d.V. i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

Inoltre, le Linee Guida prevedono:

- obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'O.d.V., anche su base strutturata e per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);
- possibilità di attuare in seno ai gruppi soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le risorse operative da dedicare alla vigilanza anche nelle società del gruppo stesso a condizione che:
 - nelle controllate sia istituito l'O.d.V., fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni, così come espressamente previsto dall'art. 6, co. 4, D. Lgs. n.231/2001;
 - sia possibile per l'O.d.V. della controllata avvalersi delle risorse operative della capogruppo dedicate alla vigilanza sulla base di un predefinito rapporto contrattuale;
 - i soggetti di cui si avvale l'O.d.V. della capogruppo per lo svolgimento dei controlli, nell'effettuazione dei controlli presso le altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'O.d.V. di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza propri del consulente esterno.

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo, infatti, essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una specifica società, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA EVENTITALIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA

2.1 OBIETTIVI E MISSION AZIENDALE

EVENTITALIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA (di seguito "EVENTITALIA o la "Società" o l'"Azienda"), costituitasi il 11/03/2002, con Capitale sociale pari ad € 60.000,00 posseduta per il 66,67% da ACCOUNT SRL e per il 33,33% dalla DANFIL SRL.

EVENTITALIA ha finalità consortile e non ha scopo di lucro, la società consortile opera quindi in nome proprio ma per conto e nell'interesse dei soci, per la promozione ed il coordinamento del loro programmi imprenditoriali migliorandone l'efficienza ed i conseguimento e per la gestione unitaria delle loro attività ed obiettivi comuni.

2.2 GOVERNANCE AZIENDALE

La *governance* di EVENTITALIA è così articolata:

- **ASSEMBLEA DEI SOCI**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e/o dallo Statuto;
- **AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE INDIVIDUALE DISGIUNTA**, con la presenza di due amministratori che esercitano i poteri in forma disgiunta
- **REVISORE LEGALE**, cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) effettuando la revisione legale dei conti.

2.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa di EVENTITALIA è ispirata all'attuazione di una separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Il Sistema Organizzativo di EVENTITALIA è definito in un documento aziendale denominato Organigramma.

Nell'allegato 2 del presente Modello è riportato l'Organigramma della Società.

L'allegato 2 del Modello deve essere aggiornato dalla Società, sulla base delle modifiche organizzative aziendali intervenute e formalizzate. L'O.d.V., avrà cura di segnalare alla Società la necessità di procedere a detto aggiornamento in virtù delle funzioni attribuite a quest'ultimo dall'Assemblea dei soci della Società.

2.4 MOTIVAZIONI DELLA EVENTITALIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA E ADOZIONE DEL MODELLO

EVENTITALIA, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, in data 28 Giugno 2018 ha deliberato da parte dell'assemblea dei soci l'adozione di un Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 in linea con le prescrizioni:

- del Decreto e con le indicazioni della giurisprudenza in materia, nonché sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria;

Tale iniziativa, unitamente all'adozione di un proprio Codice Etico (allegato 1 del presente Modello), è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di EVENTITALIA.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i soci e/o i rappresentanti legali dei soci;
- Gli Amministratori, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- Il Revisore Legale nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e nello svolgimento dell'attività di revisione legale;
- i Dirigenti, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne che esterne;
- i dipendenti, ancorché distaccati, e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltantotemporanei;
- Consulenti e professionisti esterni
- Tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura.

2.4.1 FINALITÀ

Il Modello predisposto da EVENTITALIA si fonda su un sistema strutturato ed organico di documenti e procedure nonché di attività di controllo che:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussistere in astratto la possibilità che siano commessi dei reati tra quelli previsti dal D.Lgs 231/2001;
- definiscono un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:
 - un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della Società;
 - un sistema di deleghe, poteri di firma e di procure per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
 - un sistema sanzionatorio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
 - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, con le metodologie e gli strumenti formalmente indicati nel Modello e in un Regolamento, predisposto e approvato dall'O.d.V., al fine di autoregolamentare il proprio funzionamento e disciplinare lo svolgimento delle proprie attività e che indica le modalità operative e gli strumenti che si intendono utilizzare;

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di governance della Società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo ad impedire eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di EVENTITALIA nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti della persona fisica ma anche nei confronti dell'Azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di EVENTITALIA, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che EVENTITALIA non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui EVENTITALIA intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

2.4.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

EVENTITALIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA, sulla base delle direttive del D.Lgs 231/2001 e delle Linee Guida Confindustria, ha attivato un progetto interno finalizzato alla predisposizione del presente Modello.

L'adozione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte:

- 1) **Mappatura delle attività a rischio.** In questa fase è stata fatta l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le principali aree di attività della Società e, tra queste, individuare le attività in cui potessero - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto. L'identificazione delle attività aziendali e dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procedure, procure, certificazioni ecc.) e la successiva effettuazione di interviste con i "soggetti-chiave" nell'ambito della struttura aziendale. Prima dello svolgimento di tale attività di intervista, è stata effettuata una apposita sezione informativa ai Responsabili aziendali coinvolti nell'attività di mappatura, finalizzata a presentare:
 - i contenuti del D.Lgs. 231/2001;
 - le modalità operative attraverso cui il progetto di predisposizione del Modello sarebbe stato realizzato.
- 2) **Analisi dei rischi potenziali.** Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera EVENTITALIA ed alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale, e per ciascun reato sono state identificate a titolo esemplificativo le occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita
- 3) **As-is analysis.** Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistente nelle aree di attività a rischio, al fine di esprimere il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato. In tale fase, si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dagli Uffici/Aree aziendali e l'analisi della documentazione da essi fornita.
- 4) **Individuazione di proposte di miglioramento del sistema di controllo interno.** Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente, tra l'altro, con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria, con le indicazioni giurisprudenziali e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere
- 5) **Predisposizione del Modello.** In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, la Società ha provveduto alla predisposizione del Modello, la cui struttura è descritta nel successivo paragrafo.

2.5 STRUTTURA DEL MODELLO EVENTITALIA

La struttura del Modello della EVENTITALIA è composta in piena conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 ed ai suggerimenti elaborati in materia dalle associazioni di categoria (Confindustria)

INDICE

- Riporta l'esposizione del sommario analitico dei capitoli trattati nel Modello.

PARTE GENERALE, tratta di:

- premesse normative;
- brevi cenni alle peculiari caratteristiche operative, organizzative e societarie della EVENTITALIA;
- il ruolo, funzionamento ed i relativi flussi informativi dell'apposito Organismo di Vigilanza interno previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, ritualmente dotato, in piena conformità al medesimo Decreto, di poteri essenziali ed operativi; il relativo Regolamento di funzionamento;
- il sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli;
- il sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
- il sistema di aggiornamento del Modello.

PARTE SPECIALE - MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E PROTOCOLLI

Tratta di:

- La metodologia adottabile: risk approach e la matrice dei rischi;
- la c.d. Mappatura delle Attività a Rischio, contenente le individuazioni delle attività societarie correnti nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a, del Decreto 231/2001);
- i protocolli di formazione e attuazione delle pertinenti disposizioni aziendali obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali (c.d. Mappatura Normativa), con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001).
- I flussi nei confronti dell'O.D.V.

Inoltre, costituiscono parte integrante del Modello adottato da EVENTITALIA i seguenti documenti riportati in allegato:

- *Codice Etico* (allegato 1), esplicita i valori a cui i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi si assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'Azienda;
- *Organigramma* (allegato 2), rappresenta l'articolazione degli Uffici/Aree aziendali.

2.6 ELEMENTI DEL MODELLO

Il sistema di controllo preventivo che deve essere attuato attraverso le sue componenti a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello è di seguito riassunto

Sistema Organizzativo. Il sistema organizzativo della Società (strutture/posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità) viene approvato dagli Amministratori che provvedono periodicamente, ed in caso di necessità, all'aggiornamento dell'Organigramma

della Società. Tali Ordini di Servizio definiscono le missioni e le responsabilità di ciascun Ufficio/Area della Società. Gli Ordini di Servizio sono diffusi a tutto il personale aziendale attraverso apposite comunicazioni tramite email.

- **Sistema Autorizzativo.** Il Sistema Autorizzativo della Società è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:
 - le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
 - ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - i poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure sono coerenti con gli obiettivi aziendali.
- **Procedure aziendali nelle aree a rischio.** Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:
 - separazione, per quanto possibile in considerazione della specificità dell'attività della Società, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
 - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
 - adeguato livello di formalizzazione.
- **Controllo di gestione.** Il sistema di controllo di gestione adottato da EVENTITALIA è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società. Il sistema garantisce:
 - pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
 - capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.
- **Gestione dei flussi finanziari.** È definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti i flussi finanziari in uscita siano richiesti, effettuati e controllati da Uffici indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. Tale segregazione delle attività è garantita anche per quel che riguarda i flussi finanziari in entrata. Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.
- **Gestione della documentazione.** Tutta la documentazione, interna ed esterna, della EVENTITALIA deve essere gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni. Specifici presidi escludono la possibilità di accesso al protocollo della Società a soggetti non autorizzati e l'impossibilità di alterazione della protocollazione già effettuata.

Per quanto concerne il Codice Etico, l'O.d.V., il sistema disciplinare ed il sistema di informazione e di formazione del personale, si rinvia rispettivamente all'allegato 1 ed ai successivi capitoli del Modello specificamente dedicati.

2.7 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

In ragione del fatto che il presente Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto), la sua adozione, così come le successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza degli amministratori ed alla successiva delibera dell'Assemblea dei soci della EVENTITALIA.

In particolare è riservato agli amministratori della EVENTITALIA il compito di:

- integrare anche su proposta dell'O.d.V., la Parte Generale e quella Speciale del presente Modello;
- provvedere all'emanazione del Codice Etico ed alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Tuttavia, modifiche od integrazioni non sostanziali da apportare al presente Modello ed ai suoi allegati, vengono direttamente recepite a cura dell'O.d.V. della EVENTITALIA e comunicate agli Amministratori. Per modifiche non sostanziali si intendono le modifiche organizzative, nel caso in cui si tratti di:

- recepire nel Modello le modifiche ai flussi informativi verso l'O.d.V. disposte dal medesimo Organismo di Vigilanza;
- recepire la *Struttura organizzativa* aggiornata sulla base delle modifiche organizzative aziendali intervenute e formalizzate; conseguentemente allineare Uffici/Aree citati nel Modello ad una nuova struttura organizzativa in termini di nominativi delle Unità aziendali e/o in termini di diversa assegnazione delle responsabilità (allegato 2);

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 RUOLO E FUNZIONAMENTO

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, il modello organizzativo della EVENTITALIA prevede l'istituzione, con apposita delibera dell'Organo Amministrativo, di un apposito Organismo interno della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello cui anche i presenti precetti accedono. I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono precisamente i seguenti:

- completa autonomia ed indipendenza rispetto ai vertici aziendali;
- continuità d'azione;
- professionalità dei suoi componenti.

Le modifiche procedurali riguardanti la composizione, i poteri ed i compiti di tale Organismo di Vigilanza possono essere apportate esclusivamente dall'Organo Amministrativo, in conformità alle norme contenute nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio stesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede, poi, in sede di autoregolamentazione e all'atto del suo insediamento, a definire le specifiche regole del proprio funzionamento in relazione allo svolgimento delle attività di sua competenza.

L'Organismo di Vigilanza risponde della propria attività direttamente all'Organo Amministrativo della Società, cui riferisce periodicamente circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

3.2 REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Art. 1

Organismo di Vigilanza

È l'Organismo di Vigilanza (di seguito, Organismo) di EVENTITALIA l'organismo di nomina direzionale costituito, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, all'interno dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo riferiti all'applicazione delle norme del citato decreto. La funzionalità operativa dell'Organismo è assicurata dall'applicazione obbligatoria del presente regolamento, che sarà letto ed adottato già fin dalla prima riunione dell'Organismo, salvo eventuali modifiche / integrazioni che l'Organismo stesso vorrà apportare al presente Regolamento, dandone poi immediata comunicazione all'Organo Amministrativo della Società.

Art. 2

Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo inizialmente sarà monocratico ma potrà essere costituito anche da più membri nominati dall'Organo Amministrativo o dall'Assemblea dei Soci della medesima società per un periodo di durata di tre esercizi.

Possono far parte dell'Organismo persone dotate di valida e riconosciuta esperienza in tematiche giuridiche, economiche o gestionali d'azienda, purché nel loro insieme garantiscano al medesimo Organismo caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Potrà far parte dell'Organismo di vigilanza anche un interno aziendale, purché privo di deleghe e che non costituisca un soggetto a rischio reato, al fine di garantire il flusso d'informazione. Gli elementi essenziali di autonomia ed indipendenza dell'Organismo di Vigilanza verrà garantita dagli altri due membri.

Costituiscono cause di ineleggibilità (ovvero di decadenza qualora sopravvenute) dell'Organismo e/o delle risorse umane allo stesso dedicate:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il terzo grado con gli Amministratori dotati di delega, con il revisore legale o con altri membri dell'O.d.V. stesso di EVENTITALIA;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto in essere con il Consigliere componente dell'O.d.V., relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di quote societarie della EVENTITALIA, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- essere titolare di deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale (fatti salvi i casi di depenalizzazione del reato ovvero di riabilitazione, ovvero di dichiarazione dell'estinzione del reato dopo la condanna ovvero di revoca della condanna medesima), in relazione ad uno dei reati previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/16, dal D.Lgs. 231/01 o a reati della stessa tipologia (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);

I soggetti aspiranti alla carica di membri dell'Organismo, presa innanzitutto visione del Modello, trasmettono preventivamente all'Organo Amministrativo e/o alla Direzione Generale il loro curriculum vitae e dichiarano – sotto la propria responsabilità – la propria posizione relativamente al casellario giudiziale ed ai carichi pendenti, e si impegnano, in caso di nomina, a svolgere il suddetto incarico con la necessaria continuità di azione.

L'Organo Amministrativo verifica l'idoneità personale e professionale dei singoli candidati, nominando i medesimi in modo tale da assicurare all'Organismo le necessarie competenze. All'atto della nomina dei singoli membri, designa altresì il Presidente dell'Organismo in persona del membro esterno ovvero in caso di pluralità di membri esterni scegliendolo liberamente fra di essi.

All'infuori delle citate ipotesi di decadenza, i membri dell'Organismo non possono essere revocati, se non per giusta causa, nonché per i casi tassativi eventualmente indicati nella delibera dell'organo amministrativo di nomina e conferimento dell'incarico. La revoca di uno o di tutti i membri dell'Organismo può essere disposta esclusivamente con deliberazione dell'Organo Amministrativo e sentito il parere del Collegio Sindacale.

Se durante il corso dei tre esercizi uno o due membri dell'Organismo dovessero rinunciare alla carica o venire comunque meno rispetto alla funzione, l'Organo Amministrativo può sostituirli con altri membri di pari funzione (purché nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo) fino alla scadenza naturale del periodo di nomina dell'Organismo.

Pari facoltà sostitutiva è concessa al dell'Organo Amministrativo in caso di sopravvenuto conflitto o ravvisata indegnità.

Art. 3

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono compiti istituzionali dell'Organismo i seguenti:

- vigilanza sul funzionamento del Modello istituito da EVENTITALIA ai sensi del Decreto 231/2001;
- vigilanza sull'osservanza, interna ed esterna all'ente, del Modello;
- vigilanza sull'osservanza delle norme (ove applicabili) previste in materia di anticicliaggio, con obbligo di comunicazione agli organi e alle autorità competenti delle infrazioni alle relative disposizioni regolamentari.
- Ai fini dell'adempimento dei suoi compiti l'Organismo può rivolgere all'Organo Amministrativo di EVENTITALIA richiesta di pronta assistenza in relazione a qualsivoglia rallentamento dei flussi informativi riguardanti il funzionamento dei principi e delle regole costitutive del Modello.
- L'Organismo è altresì tenuto a comunicare formalmente il Modello ed il Codice Etico della società a ciascun componente degli organi sociali direttivi e di controllo.
- L'Organismo istituisce un piano di comunicazione reciproca con gli organi sociali e, limitatamente alle questioni di sicurezza sul lavoro, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ove nominato) di cui agli articoli 31 e ss del Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ed ha potere di consultazione di tutti i libri e registri dell'ente istituiti in applicazione di qualsivoglia norma di legge.
- Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali, lo stesso beneficerà di un congruo trattamento economico stabilito da dell'Organo Amministrativo e potrà avvalersi nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate da apposito budget, della collaborazione di altre funzioni di direzione dell'ente che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché di professionisti esterni.

Art. 4

Adunanze

- Ferma la libertà dell'Organismo di organizzare i propri lavori in assoluta autonomia, esso si riunisce con cadenza minima trimestrale.

- L'Organismo si riunisce altresì su esplicita richiesta dell'Organo Amministrativo della EVENTITALIA in ragione di qualsivoglia necessità operativa connessa alle norme del Decreto 231/2001.
- La convocazione dell'Organismo è disposta dal Presidente con mezzi adeguati a garantirne la conoscenza almeno 3 (tre) giorni prima della prevista adunanza. La convocazione dell'Organismo non è ritenuta necessaria qualora siano presenti tutti i componenti dello stesso.
- Le adunanze dell'Organismo sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal componente più anziano di età. In nessun caso può assumere la presidenza dell'adunanza un dipendente della EVENTITALIA.
- Le adunanze dell'Organismo sono ritenute valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei componenti presenti.
- Prima dell'avvio di ogni riunione l'Organismo provvede a nominare, tra i suoi componenti, un segretario con funzioni di verbalizzazione.
- Il verbale delle adunanze, redatto dal segretario e sottoscritto da quest'ultimo unitamente al Presidente, viene conservato in un apposito registro secondo le modalità indicate nel successivo articolo 9.

Art. 5

Poteri

- L'Organismo esercita tutti i poteri di sorveglianza, anche preventiva, relativi ai protocolli operativi istituiti in osservanza del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e in materia di anticiclaggio (ove applicabile), in applicazione dei quali può richiedere anche assistenza interna all'ente attraverso i responsabili di ogni singola funzione interessata.
- Per l'esercizio dei poteri di sorveglianza sulle attività sociali l'Organismo può incaricare terzi di condurre indagini o verifiche anche sui registri o altri atti dell'ente.
- L'Organismo può ascoltare l'Organo Amministrativo. In tale sede debbono essere fornite all'Organismo (I) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni compiute ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione intercorsi successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo, (II) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione in corso o previsti nei mesi successivi, (III) tutte le informazioni connesse alle principali operazioni commerciali e finanziarie compiute dalla Società successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo ed a quelle in corso o previste per i mesi successivi. In alternativa a quanto precede, l'Organismo può procedere ad assumere le predette informazioni anche tramite idonea reportistica scritta consegnata, debitamente firmata, da parte dell'Organo Amministrativo della Società.
- In merito alla ricostruzione di investimenti e gestione di risorse per l'impedimento della commissione dei reati, di cui alla lett. c) del comma 2 del citato art. 6, l'Organismo può svolgere ogni indagine e verifica presso la direzione e gli uffici amministrativi.
- Inoltre, alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di un dipendente, l'Organismo informa l'Organo Amministrativo ed il Revisore legale, indicando eventualmente anche la sanzione ritenuta più adeguata. L'Organo Amministrativo o persona delegata procede, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo 7, agli accertamenti necessari e assume, sentito il Revisore Unico, i provvedimenti opportuni; qualora non si proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo. Ove la violazione del Modello sia commessa da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo o del Revisore Unico, l'Organismo ne informa l'Organo Amministrativo ed il Revisore Legale. L'Organo Amministrativo o il Revisore legale, anche attraverso persona delegata, procede - sempre secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo 7 - agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni. Qualora non proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo.

Art. 6

Funzionamento

- L'Organismo provvede ad approvare, nel corso delle prime adunanze dell'anno, il piano delle sue attività.
- Nel corso delle riunioni l'Organismo valuta la corretta applicazione delle procedure previste nel Modello.
- L'Organismo elabora le proposte di modifica, aggiornamento e/o implementazione del Modello. Tali proposte verranno poi esposte ed illustrate all'Organo Amministrativo.

Art. 7

Relazione

- L'Organismo ha l'obbligo di riportare i risultati della sua attività attraverso un rapporto scritto almeno annuale all'Organo Amministrativo della società ed al Revisore Legale.

Attraverso tali relazioni l'Organismo provvede anche a riferire e/o riepilogare eventuali disapplicazioni e violazioni del Modello, indicando tutte le opportune azioni correttive da intraprendere. Le eventuali violazioni reiterate e di particolare gravità dovranno essere comunicate tempestivamente all'Organo Amministrativo ed al Revisore Legale della società.

Art. 8

Riservatezza e segretezza

L'Organismo si impegna a garantire che qualsiasi informazione, dato, notizia, relativi alla EVENTITALIA o alle persone, dovesse conoscere ed acquisire nel corso dello svolgimento del proprio incarico, sarà ritenuto e mantenuto confidenziale e sarà utilizzato esclusivamente per l'esecuzione dell'incarico stesso.

Art. 9

Archiviazione

Tutte le risultanze delle verifiche effettuate dall'Organismo debbono essere formalizzate in documenti conservati, unitamente ai verbali delle adunanze, in apposito archivio cartaceo o elettronico.

Le modalità di conservazione di tale documentazione sono rimesse alla discrezionalità dell'Organismo, purché ne sia comunque garantita la riservatezza, l'integrità e la pronta disponibilità.

Copia della documentazione necessaria per l'attività di verifica è conservata in appositi archivi ad accesso limitato.

Art. 10

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello.

In caso di contrasto tra il presente regolamento ed il Modello, sarà quest'ultimo a prevalere.

3.3 FLUSSI INFORMATIVI RIGUARDANTI L'ORGANISMO DI VIGILANZA (REPORTING)

Qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, che possa influire sull'organizzazione della Società e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere dalla Società stessa nelle aree di attività a rischio, deve essere inoltrata in tempi immediati all'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso Organismo di Vigilanza stabilisce nelle proprie procedure di controllo, in conformità a quanto previsto dal Modello:

- la documentazione che deve essere acquisita alla sua attenzione, anche allo scopo di semplici visti di conformità;
- le modalità con cui le informazioni e le notizie relative all'attuazione del Modello devono essergli inoltrate, predisponendo ove opportuno anche appositi "canali informativi" procedurali.

In particolare:

- devono essere raccolte dall'Organismo di Vigilanza tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 in relazione all'attività della Società e comunque le notizie su comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- tutte le segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, devono comunque essere canalizzate, anche a livello di uffici di segreteria, verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere o a sollecitare una indagine interna. L'invio delle segnalazioni dovrà avvenire in forma scritta e potrà avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, senza che ciò possa comportare a carico del soggetto segnalante ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di ogni tipo. Sarà assicurata, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative inerenti tra l'altro:

- i provvedimenti e le 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 di cui al Decreto 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà apportare modifiche/integrazioni al suddetto sistema di *reporting*.

4. SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI

Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e) e dell'articolo 7, comma 4, lett. b), del Decreto 231/2001, il Modello deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di garantire l'efficacia ed effettività del Modello medesimo.

Detto contenuto obbligatorio è realizzato sia attraverso la descrizione di controlli e misure obbligatori in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei pertinenti protocolli della Mappatura Normativa, sia anche attraverso specifiche disposizioni sanzionatorie.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, oltretutto, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del codice civile; articolo 7 della legge n. 300/1970; articolo 39 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di società del settore Formazione Professionale)

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) l'Organo amministrativo, supportato dal responsabile dell'area Legale / Personale, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è assicurato la piena conoscenza del presente Modello, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione è avvenuta con particolare evidenza di richiamo per l'impianto sanzionatorio del Modello stesso.

4.1. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER I LAVORATORI DIPENDENTI (GEN.)

In ragione di quanto sopra, ogni violazione di ciascuno dei precetti posti nel presente Modello è considerata illecito disciplinare a carico del singolo trasgressore. L'inosservanza, da parte del lavoratore dipendente, delle disposizioni citate può dar luogo, in conformità al principio di proporzionalità sancito dall'articolo 2106 del codice civile, all'applicazione dei seguenti provvedimenti

Le mancanze dei lavoratori, a seconda della loro gravità, possono dare luogo all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa non superiore a 3 ore di retribuzione individuale;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 3 giorni;
5. licenziamento con preavviso;
6. licenziamento senza preavviso;

In ragione di ciò:

- incorre nella sanzione disciplinare del richiamo verbale o scritto, (a) il lavoratore che violi le procedure previste dal Modello o adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, nel caso di prima mancanza, sempre che si tratti di violazione o non conformità di carattere lieve, o (b) il lavoratore che violi più volte, a distanza di oltre sei mesi dalla precedente violazione, le procedure previste dal Modello o adotti più volte, a distanza di oltre sei mesi e nell'arco di un anno dalla precedente condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, sempre che si tratti della reiterazione di violazioni o non conformità di carattere lieve;
- incorre nella sanzione disciplinare della multa fino all'importo di tre ore di paga, il lavoratore che violi più volte le procedure previste dal Modello o adotti più volte un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, sempre che si tratti della reiterazione di violazioni o non conformità di carattere lieve;
- incorre nella sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro fino a tre giorni, il lavoratore che (I) violi più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima violazione, le procedure previste dal Modello o adotti più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello; (II) violi, anche per la prima volta, le procedure previste dal Modello o adotti, anche per la prima volta, un comportamento non conforme, di carattere non lieve, a quanto prescritto dal medesimo Modello, con ciò arrecando danno all'ente o esponendo comunque lo stesso al pericolo di un danno;
- incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento disciplinare senza preavviso, il lavoratore che adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello, e tale da determinare l'applicazione, a carico dell'ente, delle misure previste nel Decreto 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul sistema sanzionatorio predetto, nonché elabora le eventuali proposte di modifica da inoltrare all'Organo Amministrativo.

Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dall'applicabile Contratto Collettivo Formazione Professionale.

In particolar modo, relativamente alle sanzioni disciplinari del richiamo verbale o scritto, della multa e della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, si applicano gli articoli 79 e 80 del C.C.N.L. citato, nonché le norme previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, e pertanto:

1. il datore di lavoro non può adottare nessun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
3. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
4. l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata, dopo la scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni/giustificazioni;
5. la comminazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto;
6. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio;
7. qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto;
8. se il lavoratore adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio;
9. non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Per quanto riguarda la sanzione del licenziamento, si applicano le norme previste dal C.C.N.L. citato, dall'articolo 7, commi 1, 2 e 3, dello Statuto dei Lavoratori, e pertanto:

1. il datore di lavoro non può adottare la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
3. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
4. l'eventuale adozione del licenziamento disciplinare senza preavviso dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni/giustificazioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni/giustificazioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché la società ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato;
5. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso può promuovere, entro venti giorni dalla comunicazione del licenziamento o dalla comunicazione dei motivi ove questa non sia contestuale a quella del licenziamento, il tentativo di conciliazione presso l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione; le parti possono, in tale sede, farsi assistere dalle associazioni sindacali alle quali sono iscritte o alle quali conferiscono mandato;
6. in caso di esito negativo del suddetto tentativo di conciliazione, le parti possono definire consensualmente la controversia mediante arbitrato irrituale;
7. in alternativa o successivamente al suddetto tentativo di conciliazione ed all'arbitrato irrituale, il licenziamento senza preavviso può essere impugnato dal lavoratore secondo le procedure previste dall'articolo 6 della legge 604/1966, ovvero mediante impugnazione, dinanzi al tribunale in funzione di giudice del lavoro, a pena di decadenza entro sessanta giorni dalla ricezione della sua comunicazione (termine sospeso durante la facoltativa attivazione delle predette procedure di conciliazione).

4.2. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER GLI AMMINISTRATORI

Qualora singoli amministratori della Società si rendano responsabili di violazioni di procedure previste dal Modello, o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal medesimo Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Organo Amministrativo, il Revisore Legale ed i Soci della EVENTITALIA affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

4.3. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER I TERZI CONTRAENTI

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dalla Società con soggetti terzi - quali consulenti, fornitori e partners commerciali - e /o comunque dopo l'informativa relativa all'adozione da parte della EVENTITALIA del MOG D.Lgs. 231/2001, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi a quanto previsto dal Modello della Società potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

5.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

EVENTITALIA promuove la conoscenza dell'adozione del Modello, dei relativi protocolli aziendali, del Codice Etico e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

La Società, nel rispetto delle disposizioni ex D.Lgs. 231/2001, stabilisce ed attua azioni formative al fine di incrementare la sensibilità del personale sui temi dell'etica, della legalità e della lotta alla corruzione.

L'Amministratore delegato, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza, gestisce, la formazione del personale sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, nonché sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

Le **azioni comunicative** che la Società è tenuta a svolgere sul Modello riguardano:

- esposizione/inserimento del Modello e del Codice Etico nella bacheca, e nel sito internet della Società, la pubblicazione può avvenire anche con i relativi omissis;
- distribuzione, del Modello e del Codice Etico a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione;
- e-mail o comunicazioni di aggiornamento effettuate a favore dei dipendenti, sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico o conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto.

Il percorso di formazione prevede seminari formativi ed informativi per tutto il personale. Le modalità di formazione prevedono anche la possibilità di utilizzo di modalità “*e-learning*” su supporto informatico. La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

La tracciabilità della partecipazione ai seminari formativi in aula è garantita attraverso la predisposizione di un verbale della sessione formativa nel quale sono evidenziati i partecipanti.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute novità normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'O.d.V. , non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

Ai neoassunti, nell'ambito del processo di inserimento nell'Azienda, verrà effettuata una specifica sessione, in aula o in modalità web based, sul Modello, il Codice Etico ed i protocolli aziendali.

5.2 INFORMATIVA A TERZI

EVENTITALIA promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i clienti, fornitori, collaboratori a vario titolo e partner commerciali della Società.

L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso la circolarizzazione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico , con invito alla consultazione sul sito internet della Società, oppure con l'invio integrale tramite e-mail, PEC o raccomandata a mano del Modello e la restituzione di una ricevuta comprovante l'avvenuta consegna.

EVENTITALIA provvede ad inserire nei contratti con le controparti sopra menzionate, apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di violazione delle norme di cui al D.lgs. n. 231/2001 e/o delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello, opportune sanzioni sino alla risoluzione degli obblighi negoziali.

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è l'Organo Amministrativo della EVENTITALIA.

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- (I) implementare il Modello;
- (II) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;
- (III) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Il Modello è soggetto a due tipi di verifiche, che devono essere effettuate dall'Organismo di Vigilanza:

- (I) verifiche sugli atti: periodicamente si procede a una verifica dei principali atti dell'ente conclusi da EVENTITALIA in aree di attività a rischio;
- (II) verifiche di procedure: periodicamente è verificato l'effettivo funzionamento del Modello. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, di tutti i soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto 231/2001, con interviste a campione.

Come esito della verifica è stipulato un rapporto che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

L'Organo Amministrativo provvede agli opportuni aggiornamenti del Modello solo dopo aver preventivamente consultato l'Organismo di Vigilanza e sulla base di quanto da quest'ultimo segnalato.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del Decreto 231/2001, si procede ad obbligatoria modifica del Modello ogni qualvolta si verificano modifiche nell'ambito della Normativa in merito all'introduzione di nuovi Reati presupposto che possano interessare la società, ovvero quando intervengano nell'ente mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

PARTE SPECIALE

OMISSIS

