



Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 di FITP Business & Media S.r.l.














PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di amministrazione il 10 maggio 2024

Indice

Definizioni	3
1. Il Decreto Legislativo 231/2001	4
1.1. I presupposti della responsabilità amministrativa degli enti.....	4
1.2. Le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa degli enti	6
1.3. L’applicazione pratica del D.lgs. 231/01	7
1.4. Le sanzioni amministrative applicabili agli enti	8
2. Il Modello di Governance e l’Assetto Organizzativo della FITP Business & Media S.r.l. 12	
2.1 La FITP Business & Media S.r.l.	12
2.2 Gli strumenti di governance della FITP Business & Media S.r.l.....	12
2.3 Il sistema delle deleghe e procure	13
2.4 L’organizzazione societaria	14
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della FITP Business & Media S.r.l. 15	
3.1. Funzione del Modello	15
3.2. Il Progetto della FITP Business & Media S.r.l. per la definizione del proprio Modello	16
3.3. Illeciti rilevanti per la FITP Business & Media S.r.l.	20
4. Il Decreto Legislativo 39/2021.....	21
5. L’Organismo di Vigilanza	22
5.1. Nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza	22
5.2. Funzioni e poteri	24
5.3. Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza.....	26
6. Obbligo di segnalazione dell’illecito e la tutela del dipendente che lo effettua (c.d. Whistleblower)	30
6.1. Modalità di Segnalazione – Tutela del Segnalante	30
6.2. Contenuto della segnalazione.....	31
6.3. Gestione della segnalazione	32
6.4. Tutela del Segnalante	32
6.5. Tutela della Riservatezza	33
6.6. Trattamento dei dati ai fini Privacy.....	33
7. Il sistema sanzionatorio	35
7.1. Principi generali	35
7.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati	35
7.3. Misure nei confronti dei componenti degli organi sociali	38
7.4. Misure nei confronti degli altri Destinatari.....	38
8. Il piano di formazione e comunicazione	39
8.1. Premessa.....	39
8.2. Dipendenti.....	39
8.3. Componenti degli organi sociali e dirigenti.....	40
8.4. Altri Destinatari.....	40
9. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello	41
9.1. Verifiche e controlli sul Modello	41
9.2. Aggiornamento e adeguamento	41

Definizioni

-  “Attività sensibili”: attività della FITP Business & Media S.r.l. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
-  “Aree a rischio”: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati;
-  “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
-  “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della FITP Business & Media S.r.l. sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
-  “Decreto”: D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
-  “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), agenti, consulenti e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della FITP Business & Media S r.l., ivi compresi i fornitori;
-  “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati (ivi inclusi i dirigenti);
-  “Modello”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
-  “Organismo di Vigilanza” oppure “OdV”: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001;
-  “Organi Sociali”: l’organo amministrativo e l’organo di controllo della Società, ove nominato;
-  “Pubblica Amministrazione” o “P.A.”: la Pubblica Amministrazione intesa in senso lato, e dunque: lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, quali gli organi governativi, autorità regolamentari, Regioni, Province, Comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società miste), che esercitano attività volte a provvedere al perseguimento di interessi pubblici. Si ricorda che tale definizione comprende anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea. In particolare, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, ci si riferisce ai pubblici ufficiali e agli incaricati di un pubblico servizio;
-  “Reati”: le fattispecie di reato rilevanti, ai sensi del Decreto legislativo 231/2001 (i c.d. Reati presupposto), al fine dell’eventuale responsabilità amministrativa degli enti;
-  “Società”: FITP Business & Media S.r.l..

1. Il Decreto Legislativo 231/2001

In data 13 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il decreto legislativo 231 (di seguito, anche il "D.lgs. 231"), recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Il D.lgs. 231/2001, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale delle Società per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/2001).

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. Pertanto, nel caso in cui sia commesso uno dei reati cd. "presupposto", alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto, si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi – anche la responsabilità "amministrativa" della società.

La commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, nei casi più gravi, si applicano sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare), quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

A tali sanzioni si aggiungono, poi, la confisca del prezzo o del profitto del reato, disposta con la sentenza di condanna, nonché, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna stessa.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese nelle categorie riportate nell'Allegato 1, costituente parte integrante del presente documento (*cf.* Allegato 1 "I reati e gli illeciti amministrativi" rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001).

1.1. I presupposti della responsabilità amministrativa degli enti

1.1.1. I soggetti attivi del reato-presupposto ed il loro "legame" con l'ente

L'art. 5, comma 1, del Decreto, indica le persone fisiche il cui comportamento delittuoso fa derivare la responsabilità amministrativa degli enti, in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica.

Ai sensi di tale articolo, difatti, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) 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 medesimo (c.d. soggetti apicali);

- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

Con riferimento ai soggetti individuati *sub a)*, è bene evidenziare che, per il Legislatore, non è necessario che la posizione apicale sia rivestita "in via formale", ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche "di fatto" siano effettivamente di gestione e di controllo (come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto, infatti, devono essere esercitate entrambe).

1.1.2. Interesse o vantaggio dell'ente

Come si è detto, le persone fisiche dal cui comportamento delittuoso può derivare la responsabilità amministrativa devono aver commesso il c.d. reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

L'interesse dell'ente presuppone sempre una verifica *ex ante* del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il "vantaggio" richiede sempre una verifica *ex post* e può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse. I termini "interesse" e "vantaggio" hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi e hanno ciascuno una specifica ed autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere, ad esempio, che una condotta che inizialmente poteva sembrare di interesse per l'ente, poi, di fatto, a posteriori non porti il vantaggio sperato.

L'ente non risponde, di converso, se le persone indicate *sub 1.1.1* hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi: in tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio in un certo qual modo "fortuito", come tale non attribuibile alla volontà dell'ente.

Nell'ipotesi in cui la persona fisica abbia commesso il c.d. reato presupposto nel "prevalente" interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque responsabilità e l'applicazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 1, lettera a) del Decreto della sanzione pecuniaria ridotta della metà e comunque non superiore a euro 103.291,38.

1.1.3. I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti

La responsabilità amministrativa dell'ente può essere configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente individuati come presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente dal D.lgs. n. 231/2001 e/o dalla Legge n. 146/2006.

Si noti che l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa, in relazione a quel reato, e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto (c.d. principio di legalità).

1.2. Le condizioni per l'esonero della responsabilità amministrativa degli enti

Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano le condizioni per l'esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

1.2.1. Responsabilità amministrativa dell'ente e reati-presupposto commessi da soggetti in posizione apicale

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lettere a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/2001, se prova che:

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

Preme evidenziare, in ogni modo, che il Decreto delinea un differente trattamento per l'ente a seconda che il reato-presupposto sia commesso:

- a) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

Nella prima ipotesi, la disciplina di cui al Decreto prevede la c.d. "inversione dell'onere probatorio" riguardo all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati-presupposto. Ciò significa che, qualora venga contestato un illecito amministrativo conseguente alla commissione di uno o più reati-presupposto da parte di un soggetto apicale, è l'ente a dover dimostrare la sussistenza di quanto richiesto dal Decreto ai fini dell'esimente della responsabilità amministrativa dello stesso.

1.2.2. Responsabilità amministrativa dell'ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione

L'art. 7 del Decreto statuisce che se il reato-presupposto è stato commesso dalle persone

indicate nell'art. 5¹, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del citato reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa 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.

Il Modello dovrà prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

1.3. L'applicazione pratica del D.lgs. 231/01

1.3.1. Gli "adempimenti ad efficacia esimente" della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto prevede, dunque, quale adempimento dell'ente ad efficacia esimente, l'adozione di un Modello che risponda alle seguenti esigenze:

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

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

¹ I soggetti indicati all'articolo 5, comma 1, lettera a) e b) sono da considerarsi come: "a) le 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 dello stesso; b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

1.4. Le sanzioni amministrative applicabili agli enti

Il Decreto disciplina quattro tipi di sanzioni amministrative applicabili agli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato:

1. le sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare), applicabili a tutti gli illeciti;
2. le sanzioni interdittive, applicabili anche come misura cautelare e comunque soltanto nei casi di particolare gravità di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:
 - a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - e) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
4. pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La ratio della disciplina predisposta in ambito sanzionatorio è evidente: con la previsione delle sanzioni pecuniarie e interdittive si intende perseguire sia il patrimonio dell'ente che la sua operatività, mentre, con l'introduzione della confisca del profitto, si vuole fronteggiare l'ingiusto ed ingiustificato arricchimento dell'ente tramite la commissione di reati.

1.4.1. Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è la sanzione fondamentale, applicabile sempre e a tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

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 o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di una quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di euro 1.549,37 ed è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

In ogni modo, l'importo della quota è sempre pari a euro 103,29 se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo (art. 12, comma 1, lettera A, del Decreto);
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 12, comma 1, lettera B, del Decreto).

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329,14.

Per quantificare il valore monetario della singola quota, pertanto, il giudice penale deve operare una “duplice operazione”: deve dapprima determinare l'ammontare del numero delle quote sulla scorta dei citati indici di gravità dell'illecito, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per attenuare le conseguenze del reato e, successivamente, determinare il valore monetario della singola quota tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previste, infine, due ipotesi di riduzione della pena pecuniaria:

- 1) la prima concernente i casi di particolare tenuità del fatto, nel cui ambito la sanzione pecuniaria da irrogare non può essere superiore a euro 103.291,00 né inferiore ad euro 10.329,00;
- 2) la seconda è dipendente dalla riparazione o reintegrazione dell'offesa realizzata.

Comunque, l'art. 27 del Decreto fissa un limite invalicabile all'ammontare della sanzione, disponendo che l'ente può essere chiamato a rispondere del pagamento della sanzione pecuniaria solo entro i limiti del fondo comune o del patrimonio.

1.4.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano unitamente alla sanzione pecuniaria, ma solamente in relazione ai reati-presupposto per i quali sono espressamente previste.

La loro durata non può essere inferiore a tre mesi e non può essere superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività e si applica

soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata);

- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico esercizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

La loro applicazione, pertanto, può, da un lato, paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'ente, dall'altro, condizionarla sensibilmente attraverso la limitazione della sua capacità giuridica o la sottrazione di risorse finanziarie.

Trattandosi di sanzioni particolarmente gravose, nel Decreto è stabilito che possano essere applicate solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Tali sanzioni, in ogni modo, non si applicano qualora:

- a) l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, "concorrono" le seguenti condizioni (c.d. riparazione delle conseguenze del reato):

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1.4.3. La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, i quali, si può ipotizzare, saranno giornali "specializzati" o di "settore", ovvero potrà essere pubblicata mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, il tutto a complete spese dell'ente.

Tale sanzione ha una natura meramente afflittiva ed è volta ad incidere negativamente sull'immagine dell'ente.

1.4.4. La confisca del prezzo o del profitto del reato

Nei confronti dell'ente, con la sentenza di condanna, è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

Per "prezzo" del reato, si intendono le cose, il denaro o le altre utilità date o promesse per determinare o istigare alla commissione della condotta criminosa.

Per "profitto" del reato, si intende la conseguenza economica immediata ricavata dall'illecito.

La confisca per equivalente è divenuta, recentemente, uno degli strumenti più utilizzati per contrastare la c.d. criminalità del profitto.

Anche tale sanzione, come la precedente di cui *sub* 1.4.3 ha una diretta matrice penalistica.

2. Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo della FITP Business & Media S.r.l.

2.1 La FITP Business & Media S.r.l.

La FITP Business & Media S.r.l., costituita a Roma il 24 gennaio 2007, è una Società che opera nel campo dei servizi amministrativi, organizzativi e gestionali delle società, associazioni, enti ed altre entità operanti nel settore sportivo, ed in generale nel settore del non-profit nonché l'istituzione, la promozione, l'organizzazione e la gestione di attività tendenti allo sviluppo ed alla diffusione dello sport del tennis – per tale intendendosi anche il beach tennis ed ogni altro sport praticato per l'uso di racchette - e della cultura sportiva.





L'Assemblea dei soci, con votazione unanime, ha nominato il Consiglio di amministrazione come organo amministrativo della società ai sensi dell'art. 23 dello statuto societario.

La Società è soggetta a revisione volontaria e la revisione legale dei conti è affidata ad un Collegio dei Sindaci.

La FITP Business & Media S.r.l. ha stipulato con la FITP un contratto di prestazione di servizi con il quale la FITP affida alla Società: i servizi per l'affiliazione alla FITP di società e associazioni sportive; l'attività di supporto nei confronti degli organi federali periferici; i servizi necessari al corretto funzionamento delle attività connesse al marketing e social media; le attività HR; le attività commerciali; i servizi di organizzazione, di coordinamento delle attività logistiche, di quelle relative agli impianti, alla cartellonistica ed al branding, di accoglienza, di sviluppo e coordinamento dell'ospitalità delle manifestazioni internazionali sportive organizzate dalla FITP.




2.2 Gli strumenti di governance della FITP Business & Media S.r.l.

La FITP Business & Media S.r.l. è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società e che possono essere così riassunti:




-  Statuto: 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.
-  Sistema Normativo Procedurale: comprende l'insieme delle norme (linee guida, procedure e istruzioni) che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali.
-  Organigramma aziendale: descrive i ruoli, le responsabilità e i riporti funzionali.
-  Ordini di servizio: descrivono, in occasione di assunzioni, cambi mansioni e dimissioni, i ruoli, le responsabilità e i relativi riporti gerarchico funzionali del dipendente.

2.3 Il sistema delle deleghe e procure

La FITP Business & Media S.r.l. si basa su strumenti normativi-organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, linee guida/procedure/istruzioni, ecc.) improntati a principi generali di:

-  chiara descrizione delle linee di riporto;
-  conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
-  chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.







Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

-  separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
-  traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
-  adeguato livello di formalizzazione.





In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità e tracciabilità delle attività sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" il trasferimento, non occasionale, all'interno dell'azienda, di responsabilità e poteri da un soggetto all'altro in posizione a questo subordinata. Si intende per "procura" il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La differenza sostanziale rispetto alla delega è che essa assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

-  le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità ed a una posizione adeguata nell'organigramma;
-  ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
-  tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
-  i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
-  il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
-  la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella

procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

-  una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle deleghe e/o procure;
-  a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
-  le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dal sistema di controllo interno;
-  copie delle procure saranno trasmesse all'OdV.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il manuale di organizzazione aziendale e le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

2.4 L'organizzazione societaria

La FITP Business & Media S.r.l. ha sede a Roma e, anche ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, la Società ha optato per il seguente sistema di amministrazione:

Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione può essere composto, in virtù dell'art. 23.1 lettera b) dello Statuto, da due a sette membri, i cui componenti possono operare, a seconda di quanto previsto dall'atto di nomina con metodo collegiale o con metodo disgiunto secondo quanto espressamente previsto all'art. 25 dello Statuto.

Organo di controllo

Secondo l'art. 31 dello Statuto, quando obbligatorio per legge, l'Assemblea nomina il Collegio sindacale, che ha anche le funzioni di controllo contabile, salvo diversa decisione dei soci in sede di nomina del Collegio stesso. Qualora, ai sensi dell'art. 2477 c.c., la nomina del Collegio non risulti obbligatoria, con decisione dei soci può essere nominato un Collegio sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti, o un revisore iscritto nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Data Protection Officer

In adempimento a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (UE) 2016/679 è stato nominato il Data Protection Officer (DPO), il quale ha il compito di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento dei dati personali e la loro protezione.



3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della FITP Business & Media S.r.l.

3.1. Funzione del Modello






Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descrive e formalizza il Sistema di Controllo Interno dell'Ente che è stato implementato al fine di ridurre e/o eliminare il rischio di commissione di condotte penalmente rilevanti da parte dei soggetti che, a qualsiasi titolo, agiscono in nome e per conto dello stesso.



I Modelli possono essere adottati, garantendo le suindicate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

La FITP Business & Media S.r.l., attraverso l'adozione di tale Modello, intende affermare e diffondere una cultura improntata:

-  alla legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
-  al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Società ha predisposto e adottato. Tale Modello ha come obiettivi quelli di:

-  costituire condizione esimente della Società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. n. 231/2001;
-  sensibilizzare i destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
-  determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
-  istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
-  consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;

-  migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
-  determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

La Società è, infatti, sensibile alle aspettative dei propri associati e degli stakeholder in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri soggetti apicali.

È richiesto inoltre a consulenti/collaboratori, fornitori e partner di adeguarsi a condotte dettate nel Modello nello svolgimento delle attività svolte nell'interesse della Società.

3.2. Il Progetto della FITP Business & Media S.r.l. per la definizione del proprio Modello

Nell'anno 2021 la FITP Business & Media S.r.l. (allora FIT Servizi S.r.l.) ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come previsto dal D.lgs. 231/2001, approvato dal Consiglio di amministrazione in data 20 dicembre 2021 e, successivamente, aggiornato il 20 gennaio 2023 con specifico riferimento alla modifica della denominazione della Società.

A seguito delle modifiche che hanno interessato il Gruppo FITP² - aventi ad oggetto l'assetto organizzativo del gruppo e la mappatura dei processi e dei sistemi interni - nonché stanti le novità normative intervenute, la Società ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento del Modello 231.

In data 10 maggio 2024, il Consiglio di amministrazione ha approvato il Modello 231 aggiornato, tenuto conto dei cambiamenti organizzativi che hanno interessato la compagine organizzativa nonché le novità normative.

La metodologia scelta per gli aggiornamenti del Modello 231 della Società, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

La metodologia, in linea con le *best practices* in materia, ha previsto lo svolgimento di diverse fasi che sono sinteticamente riportate di seguito.

3.2.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lettera a) del D.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati

² FITP, FITP Business & Media S.r.l., Mario Belardinelli S.S.D. e Sportcast S.r.l.






espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti “sensibili” (di seguito, “attività sensibili”).

Scopo della Fase 1 del lavoro è stato appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare delle attività sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria e organizzativa della FITP Business & Media S.r.l., svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1:

-  raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, deleghe di funzione, procure, ecc.);
-  analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business della Società;
-  rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
-  individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex D.lgs. 231/2001;
-  individuazione preliminare delle funzioni responsabili delle attività sensibili identificate.




3.2.2. Identificazione dei Key Officer

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, “key officer”), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

Le attività operative per l'esecuzione della fase in oggetto presupponevano la raccolta delle informazioni necessarie per i) comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti alle attività sensibili e ii) identificare i key officer in grado di fornire il supporto operativo necessario a dettagliare le attività sensibili ed i relativi meccanismi di controllo.

In particolare, i key officer sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase 2, al termine della quale è stata definita una preliminare “mappa dei processi/attività sensibili” verso cui indirizzare l'attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti, della successiva Fase 3:

-  raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell'analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto;
-  identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
-  predisposizione di un piano dettagliato di interviste da eseguire nella successiva Fase 3.





3.2.3. Analisi dei processi e delle attività sensibili

Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2, le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001.



L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:


-  esistenza di procedure formalizzate;
-  tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
-  segregazione dei compiti;
-  esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

I risultati delle interviste, condotte con le modalità sopra descritte, sono stati condivisi con i key officer intervistati.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 3:

-  predisposizione di un protocollo per la conduzione di interviste;
-  esecuzione di interviste strutturate con i key officer, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - i processi elementari/attività svolte;

- le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- i relativi ruoli/responsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti;

 formalizzazione delle interviste in apposita scheda che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato.



3.2.4. Gap analysis

Lo scopo della Fase 4 è consistito nell'individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del Modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il Modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di risk assessment sopra descritta e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del D.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il Modello organizzativo e di controllo esistente ("as-is") e un Modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001 ("to be").

Attraverso il confronto operato con la gap analysis è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D.lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa Fase 4, che si è conclusa dopo la condivisione dei risultati della gap analysis e del piano di attuazione:




-  gap analysis tra il Modello attuale ("as-is") ed il Modello a tendere ("to be"): analisi comparativa tra il Modello organizzativo esistente ("as-is") e un Modello di organizzazione, gestione e controllo "a tendere" conforme alle previsioni del D.lgs. 231/2001 ("to be") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
-  predisposizione di un piano di attuazione per l'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

3.2.5. Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della Fase 5 è stato quello di definire il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e delle *best practices*.

La realizzazione della Fase 5 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Il Modello è costituito dai seguenti documenti:

-  una Parte Generale, che descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla FITP Business & Media S.r.l. volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, la metodologia adottata per l'attività di redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo; l'individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
-  una Parte Speciale, volta a integrare il contenuto della Parte Generale con una descrizione relativa:
 - alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta;
 - alle attività sensibili, rispetto alle fattispecie di reati di cui al punto precedente, presenti nella realtà aziendale e ai correlati standard di controllo;
-  il Codice Etico, il quale rappresenta lo strumento per implementazione dei principi etici all'interno della FITP Business & Media S.r.l., nonché un mezzo che si pone a garanzia e a sostegno della reputazione della stessa, in modo da creare fiducia verso l'esterno. L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati, di cui al D.lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi trovano la loro collocazione naturale nel Codice Etico adottato dalla FITP Business & Media S.r.l., che costituisce parte integrante del presente Modello.

3.3. Illeciti rilevanti per la FITP Business & Media S.r.l.

L'adozione del Modello, quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla FITP Business & Media S.r.l. e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

4. Il Decreto Legislativo 39/2021

Il Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 39, recante la semplificazione di adempimenti relativi agli organismi sportivi, altresì noto come “Riforma dello Sport”, è stato adottato in attuazione dell’articolo 8 della L. 8 agosto 2019, n. 86.

Tra gli altri, lo scopo di tale intervento normativo consiste nel prevedere, nell’ordinamento sportivo, l’inserimento di strumenti per la prevenzione e il contrasto di ogni forma di abuso, molestia, violenza di genere o discriminazione per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

Il Legislatore, per dare concretezza a tali principi, ha previsto per le Società Sportive e per le Associazioni dilettantistiche l’obbligo di adottare un Modello di Organizzazione ai sensi del D.lgs. 39/2021, ovvero se già dotate di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, integrarlo al fine di renderlo *compliance* alla normativa in questione.

Inoltre, il Legislatore – al fine di supportare i destinatari nell’attuazione di tali adempimenti - ha previsto che tutte le Federazioni redigessero apposite Linee Guida, nell’interesse dei propri affiliati, utili per la predisposizione dei suddetti Modelli di Organizzazione e dei Codici di Condotta.

La Società ha preso atto di quanto indicato nelle “Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e di controllo dell’attività sportiva e dei codici di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione” redatte dalla Federazione Italiana Tennis e Padel in data 25 settembre 2023, pubblicate sul sito internet federale, le quali stabiliscono i principi fondamentali nel prevenire ogni forma di abuso, molestia e ogni altra condizione di discriminazione³. Anche in considerazione della sensibilità della Federazione verso tali tematiche, FITP Business & Media S.r.l. ha ritenuto di far propri i valori profusi all’interno delle Linee Guida.

Le Linee Guida e i Principi in esse contenute sono ritenute parte integrante del Modello e, pertanto, tutti i Destinatari hanno l’obbligo di rispettarle così come il Codice Etico del Gruppo FITP che reca al suo interno, nel dettaglio, i principi di comportamento da queste derivanti.

Infine, si ritiene doveroso rimandare in questa sede al “Regolamento per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni sui tesserati” adottato dalla Federazione che ha come finalità la disciplina delle misure di prevenzione e di contrasto di comportamenti lesivi dei diritti, delle vessazioni, degli abusi, delle molestie e di ogni forma di discriminazione.

A tal proposito, si rammenta che – come riportato dal Regolamento - la Federazione ha provveduto a istituire un apposito Ufficio, il c.d. “Ufficio per la tutela contro la violenza di genere nello sport”, responsabile delle politiche contro la violenza di genere.

³ *Trattamento diseguale verso persone o gruppi di persone sulla base di caratteristiche specifiche, come genere, etnia, religione, orientamento sessuale, disabilità o altre caratteristiche personali.*

5. L'Organismo di Vigilanza

L'affidamento dei compiti di vigilanza sul funzionamento ed osservanza del Modello 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. 231/2001.

Secondo le *best practices*, i requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza sono l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i) i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza come unità di staff in una posizione gerarchica più elevata possibile, la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del Modello e priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari.

Il D.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. 231/2001 e alla luce delle su esposte indicazioni delle *best practices*, la FITP Business & Media S.r.l. ha identificato, tramite apposita delibera del Consiglio di amministrazione, il proprio Organismo di Vigilanza in un organo a composizione plurisoggettiva, in grado di assicurare, in relazione alle dimensioni ed alla complessità organizzativa della Società, l'effettività dei controlli a cui è preposto.

5.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza







L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di amministrazione che, in sede di nomina, ne determina la durata dell'incarico. L'incarico può essere conferito per un periodo tra i tre ed i cinque anni. L'Organismo di Vigilanza è nuovamente nominato alla scadenza del mandato.

La nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, dell'integrità e della rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di amministrazione attraverso i flussi informativi disciplinati al paragrafo 5.3.



All'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano

l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo meramente esemplificativo:

-  relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con il Consiglio di amministrazione, i soggetti apicali in genere, i revisori dei conti della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
-  conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
-  funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
-  condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) per i delitti richiamati dal Decreto, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
-  sentenza di condanna, anche in primo grado, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
-  condanna, anche in primo grado, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ai consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.






In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

-  l'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con l'organo amministrativo, soggetti apicali in genere, revisori dei conti della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
-  la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'Organismo di Vigilanza, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale incarico.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita determina del Consiglio di amministrazione e con l'approvazione dell'organo di controllo, ove nominato.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

-  la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
-  il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
-  una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa informativa sull'attività svolta all'organo di controllo, ove nominato, di cui al successivo paragrafo 5.3.1;
-  l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera d), D.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
-  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 – sentito il parere dell'organo di controllo, ove nominato – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un organismo *ad interim*.

5.2. Funzioni e poteri




Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che i dirigenti ed i responsabili delle funzioni sono in ogni caso chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è all'organo dirigente che rimonta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'OdV 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. 231/2001.

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

-  vigilanza sull'effettività del Modello e monitoraggio delle attività di attuazione e di aggiornamento del Modello;
-  disamina dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti illeciti ai sensi del D.lgs. 231/ 2001;
-  analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
-  promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello;
-  approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle

strutture e funzioni della Società (di seguito, il “Programma di Vigilanza”), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello e con il piano di verifiche e controlli al sistema di controllo interno; coordinamento dell’attuazione del Programma di Vigilanza e dell’attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati; esame delle risultanze delle attività effettuate e della relativa reportistica; elaborazione di direttive per le Funzioni aziendali;

-  cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali [e con gli Organismi di Vigilanza delle società direttamente o indirettamente controllate dalla FITP e dalla Società];
-  definizione del proprio funzionamento anche attraverso l’introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l’individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle Funzioni aziendali (Regolamento dell’OdV), che viene portato a conoscenza dell’organo amministrativo;
-  ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l’Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni societarie per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente o indirettamente, per il tramite di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi societari, a fronte di richieste da parte dell’Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell’Organismo di Vigilanza.


Il Consiglio di amministrazione curerà l’adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell’Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All’OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori. I componenti dell’OdV, nonché i soggetti dei quali l’Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l’obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell’esercizio delle loro funzioni.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il Consiglio di amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l’Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L’Organismo di Vigilanza può organizzare incontri, anche in via periodica, con i responsabili delle funzioni della Società, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell’Organismo stesso e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti.

All’Organismo di Vigilanza è attribuita:

-  la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere - anche per il tramite delle unità aziendali competenti - incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell’incarico, eventualmente

avvalendosi di consulenti e/o professionisti selezionati dalle funzioni approvvigionanti di gruppo sulla base di appositi accordi quadro;

- ☞ la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza.

5.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

5.3.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte linee di reporting:


- ☞ la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- ☞ la seconda, su base periodica almeno semestrale, nei confronti dell'organo di controllo, ove nominato.

L'Organismo di Vigilanza:

- ☞ riporta al Presidente del Consiglio di amministrazione rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- ☞ organizza un incontro, su base periodica almeno semestrale, con l'organo di controllo, ove nominato, per trattare le seguenti tematiche:
 - la sintesi delle attività svolte;
 - eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
 - qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni:
 - le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;
 - sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;
 - il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso

quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;

- l'informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un membro dell'Organismo;
- il rendiconto delle spese sostenute;

 predisporre, con cadenza annuale, un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Presidente del Consiglio di amministrazione ed all'organo di controllo, ove nominato.

Il Consiglio di amministrazione e l'organo di controllo, ove nominato, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività di competenza.


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


L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

5.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza


L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.


Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

 i Responsabili di Funzioni societarie che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse, anche su richiesta dello stesso OdV (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.), in attuazione del Modello e delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;


 le funzioni individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:


- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
- i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo (compresa la società di revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- 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. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;

 tutti i dipendenti e i membri degli organi della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati o il ragionevole pericolo di commissione, di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;

 gli altri Destinatari del Modello, esterni alla Società, sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

 l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;

 le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'OdV può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

 operazioni che ricadono nelle attività sensibili;

 ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti

rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, secondo quanto previsto dal successivo capitolo 6.

5.3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

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

6. Obbligo di segnalazione dell'illecito e la tutela del dipendente che lo effettua (c.d. Whistleblower)

In attuazione della Direttiva UE 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (c.d. Decreto Whistleblowing 2023) riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*. Tale Decreto raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e del regime di protezione dei soggetti che segnalano violazioni di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui siano venute conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

La menzionata normativa prevede, in sintesi:

- 🌀 l'istituzione di canali di segnalazione interni all'azienda che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza;
- 🌀 l'individuazione di una struttura autonoma, interna o esterna all'azienda, a cui è affidata la gestione delle segnalazioni trasmesse tramite canale interno;
- 🌀 l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e/o comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- 🌀 misure di protezione, tra cui il divieto di ritorsioni, a tutela del segnalante nonché dei facilitatori⁴, delle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, dei colleghi e dei soggetti giuridici collegati al segnalante;
- 🌀 oltre alla facoltà di sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, la possibilità (qualora ricorra una delle condizioni previste all'art. 6, comma 1, del D.lgs. 24/2023) di effettuare segnalazioni esterne tramite il canale gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), nonché di effettuare divulgazioni pubbliche (al ricorrere di una delle condizioni previste all'art. 15, comma 1, del D.lgs. 24/2023), tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- 🌀 provvedimenti disciplinari nonché sanzioni amministrative pecuniarie irrogate dall'ANAC nei confronti di chi viola le norme sulla gestione delle segnalazioni e nei confronti del segnalante qualora sia accertata la sua responsabilità civile, a titolo di dolo o colpa grave, per diffamazione o calunnia.

6.1. Modalità di Segnalazione – Tutela del Segnalante

I Destinatari del Modello che sono in possesso di informazioni su violazioni o potenziali violazioni, riferibili al Personale di FITP Business & Media S.r.l. e/o a Terzi che agiscono in

⁴ Vale a dire coloro che abbiano eventualmente assistito il segnalante durante l'iter di segnalazione dell'illecito nel contesto lavorativo.

nome e per conto della Società devono procedere a segnalare tale circostanza all'Organismo di Vigilanza attraverso gli strumenti, sotto riportati, messi a disposizione dalla Società.

Con l'intento di garantire piena conoscenza e accesso a tutti coloro che vogliono effettuare una segnalazione inerente a fatti di qualsivoglia natura (anche meramente omissivi), già verificatisi o che verosimilmente potrebbero verificarsi, riferibili a FITP Business & Media S.r.l., quest'ultima ha reso disponibili i seguenti canali:

- casella di posta ordinaria all'indirizzo della Società, alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza.
- Al fine di assicurare la riservatezza della segnalazione, è necessario che la stessa venga **inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante e un canale di contatto che possa essere utilizzato dall'Organismo di Vigilanza in via riservata per fornire i riscontri previsti (e-mail personale, telefono, indirizzo postale del segnalante), unitamente alla copia di un documento di identità e, nella seconda, l'oggetto della segnalazione.** Entrambe le buste dovranno poi essere **inserite in una terza busta che rechi all'esterno la dicitura “Riservata all'Organismo di Vigilanza”**;
- casella di posta elettronica: odv231@fitp.it (canale non valido in caso si intendesse effettuare una segnalazione anonima);
- incontro diretto presso la sede della Società su esplicita richiesta del segnalante, tramite l'indirizzo e-mail di cui sopra.

6.2. Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve avere ad oggetto la comunicazione, scritta o orale, di informazioni riferibili al personale di FITP Business & Media S.r.l. e/o a Terzi, di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, riguardo a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, nonché violazioni del Codice Etico, del Modello 231 e del sistema di regole e procedure vigenti.

Tutte le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto; in linea generale ed a titolo esemplificativo e non esaustivo, le segnalazioni devono riportare: a) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; b) la descrizione del fatto; c) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. La Società non è tenuta a gestire segnalazioni che si fondino su mere voci o sospetti o che siano talmente generiche da non consentire l'avvio di una indagine.

È sanzionato l'invio di:

- segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave;
- qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi, al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata;

- 🌀 segnalazioni recanti espressioni ingiuriose o che manifestino finalità diffamatorie, calunniose o discriminatorie.

6.3. Gestione della segnalazione

Per le segnalazioni riguardanti la Società, l'owner del processo di gestione è l'Organismo di Vigilanza che, ricevuta la segnalazione, fornisce al segnalante, entro sette giorni dalla data di ricezione della segnalazione, un avviso di ricevimento della stessa.

Il gestore deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti preliminari e procedere ad eventuali richieste di integrazione documentale, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante in tutta la fase di gestione della segnalazione.

Entro tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della stessa, il gestore fornisce un riscontro con informazioni sul seguito che viene dato o si intende dare alla segnalazione.

La fase di indagine conseguente agli accertamenti preliminari compete all'Organismo di Vigilanza, il quale può avvalersi del supporto di Direzioni/Funzioni/soggetti aziendali competenti o, se e per quanto necessario, di consulenti esterni. È compito dell'Organismo di Vigilanza informare, qualora ritenuto opportuno – in funzione della natura della presunta violazione – il Consiglio di amministrazione.

Qualora all'esito dell'accertamento non emergano elementi per dare seguito alla segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede all'archiviazione della notizia, formalizzandone analitica motivazione.

Qualora all'esito dell'accertamento la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza dà avvio alla successiva fase di istruttoria. In questo caso, l'Organismo di Vigilanza indica le disposizioni del Modello o del Codice Etico o le eventuali norme di legge che si assumono violate ed esprime la propria valutazione in merito agli elementi di prova accertati, alla natura della violazione e alla sua gravità rispetto ai principi e alle disposizioni del Modello o del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a sua volta ad informare immediatamente, secondo competenza, i soggetti aziendali dotati dei necessari poteri ed autorità sanzionatorie e disciplinari.

6.4. Tutela del Segnalante

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni. La tutela dei soggetti segnalanti si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- 🌀 quando il rapporto giuridico con la FITP Business & Media S.r.l. non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

- ☞ durante il periodo di prova;
- ☞ successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Tali tutele trovano applicazione non solo nei confronti dei dipendenti di FITP Business & Media S.r.l., ma anche di tutti i soggetti che, a vario titolo, entrino in contatto con la Società (e.g. lavoratori autonomi, consulenti, fornitori, tirocinanti, volontari, etc.), nonché dei c.d. facilitatori e dei soggetti terzi comunque connessi al segnalante (e.g. colleghi e familiari). Infine, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (al quale si rimanda) sia la violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connessi definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

6.5. Tutela della Riservatezza

Tutti coloro che sono coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione delle segnalazioni (es. anche altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie) sono tenuti a garantire la massima riservatezza su soggetti e fatti segnalati a meno dei casi di seguito indicati:

- ☞ il segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale;
- ☞ il segnalante incorra in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;
- ☞ in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia invece fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il segnalato non ha diritto ad ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del segnalante.

6.6. Trattamento dei dati ai fini Privacy

È tutelato, ai sensi della legge vigente, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati personali con finalità di gestione delle Segnalazioni, così come definito dall'art. 4, paragrafo 1.7 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR"), è individuato in FITP Business & Media S.r.l.

La persona autorizzata al trattamento relativo alla gestione delle Segnalazioni è individuata

nel Responsabile del Trattamento designato per iscritto dal Titolare del trattamento ed effettua il trattamento dei dati in osservanza del GDPR, della normativa di adeguamento nazionale e delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

7. Il sistema sanzionatorio

7.1. Principi generali

L'art. 6, comma 2, lettera e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del D.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, comunica la propria valutazione agli organi aziendali competenti in base al sistema disciplinare, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti ai soggetti a ciò delegati.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva.

7.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

La FITP Business & Media S.r.l. chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni. La Società valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.







Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

7.2.1. Misure nei confronti del personale non dirigente








I comportamenti posti in essere dal personale dipendente, in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello, assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società, trova la sua primaria fonte nei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro del personale non dirigente della Sport e Salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali.


Si precisa che la sanzione irrogata dovrà essere proporzionata alla gravità della violazione commessa e, in particolare, si dovrà tener conto:

-  dell'elemento soggettivo, ossia dell'intenzionalità del comportamento o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
-  del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
-  del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
-  del coinvolgimento di altre persone;
-  della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
-  di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.


In base a quanto previsto dal CCNL del personale non dirigente della Sport e Salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali le sanzioni disciplinari applicabili, a seconda della gravità delle infrazioni, sono:

-  rimprovero verbale;
-  rimprovero scritto;
-  multa non superiore a 4 ore di retribuzione individuale;
-  sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 10 giorni;
-  sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
-  licenziamento con preavviso;
-  licenziamento senza preavviso.


I comportamenti passibili dell'applicazione di sanzioni disciplinari ex D.lgs. 231/2001 sono i seguenti:

-  Il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello incorra in una lieve violazione per la prima volta delle disposizioni del Modello, sempre che da detta violazione non discenda per la FITP Business & Media S.r.l. all'esterno un maggior impatto negativo.


Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del rimprovero verbale.

-  Il dipendente che, più volte, ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.


Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del rimprovero scritto.

-  Il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, compiendo atti contrari all'interesse della FITP Business & Media S.r.l., esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali, ovvero arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno nelle mancanze di cui ai punti precedenti.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la multa non superiore a 4 ore di retribuzione individuale.

-  Il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 11 giorni fino a 6 mesi.

-  Il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della FITP Business & Media S.r.l. delle misure previste dal D.lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno delle mancanze di cui al punto precedente.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una mancanza punibile con la sanzione disciplinare del licenziamento con le modalità previste nei CCNL.

7.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello, da parte dei dirigenti, si applicheranno le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

7.3. Misure nei confronti dei componenti degli organi sociali

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri di organi sociali, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di amministrazione e l'organo di controllo, ove nominato.

I soggetti Destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti.

7.4. Misure nei confronti degli altri Destinatari

La violazione da parte degli altri Destinatari del Modello, aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società.




8. Il piano di formazione e comunicazione

8.1. Premessa

La FITP Business & Media S.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

-  determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
-  informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
-  ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, 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.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

8.2. Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende

promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure implementate, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Modello mediante l'allegazione al cedolino paga o al contratto di lavoro, ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.3. Componenti degli organi sociali e dirigenti

Ai componenti degli organi sociali e ai dirigenti è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

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

8.4. Altri Destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.lgs. 231/2001.

9. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello





9.1. Verifiche e controlli sul Modello

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti esterni dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e delle ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

9.2. Aggiornamento e adeguamento

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

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

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare il Consiglio di amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.





L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, alle strutture societarie a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di amministrazione ha ritenuto di delegare all'OdV il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che, con l'espressione "aspetti descrittivi", si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'OdV presenta al Consiglio di amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio stesso.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

-  intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
-  identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
-  commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
-  riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.