

A.S. GIANA ERMINIO s.r.l.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

(adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/11/2018)

PARTE A - GENERALE

INDICE

DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

PREMESSA

CAPITOLO 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DELLE REALTÀ SOCIETARIA

CAPITOLO 3 - ADOZIONE DEL MODELLO

CAPITOLO 4 - ELEMENTI COSTITUTIVI (PROTOCOLLI) DEL MODELLO

CAPITOLO 5 - ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

CAPITOLO 6 - SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA

CAPITOLO 7 - FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

CAPITOLO 8 - SISTEMA DISCIPLINARE

DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Preliminare alla lettura del Modello di Organizzazione Gestione Controllo della A.S. Giana Erminio S.r.l. è l'indicazione di seguito riportata della definizione dei termini usati in prevalenza e delle relative abbreviazioni.

a. Definizioni

Società o Giana: si intende A.S. Giana Erminio S.r.l.

Modello di organizzazione o Modello: si intende l'insieme dei principi di condotta, delle procedure e dei protocolli ad essi ispirati, adottati dalla Giana al fine di prevenire la commissione di reati, così come previsto dal D. Lgs. 231/2001 nonché dalle norme regolamentari.

Soggetti apicali: si intendono tutti i soggetti che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Giana o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, secondo la previsione normativa ex art. 5, primo comma, lett. a).

Processo sensibile: si intende ogni processo dell'attività aziendale in relazione al quale si ritiene in qualche modo possibile la commissione dei reati previsti quali presupposto della responsabilità dell'ente secondo le disposizioni del **D. Lgs. 231/2001**.

Operazione sensibile: si intende ogni operazione o atto all'interno di un processo sensibile. Essa può avere natura tecnica, commerciale, finanziaria.

Procedura: si intende l'insieme di regole e protocolli previsti per la realizzazione di un processo aziendale ovvero per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Tracciabilità: si intende l'aspetto procedurale che contempla la dimostrazione dello svolgimento di un certo processo decisionale attraverso documenti.

Incaricati di un Pubblico Servizio: Ai sensi dell'art. 358 c.p. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Destinatari: si intendono tutti i soggetti ai quali è rivolto il Modello di Organizzazione: Soci, Amministratori, Sindaci, Direttori, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Componenti Organismo di Vigilanza e terzi con rapporti contrattuali continuativi.

Organismo di Vigilanza: si intende l'organismo al quale è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, valutarne l'efficacia e curarne l'aggiornamento.

E' altresì l'organismo che ha funzioni precipue nell'ambito dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Pubblica Amministrazione: si intende qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi.

Reati presupposto: si intendono i reati per i quali è prevista la responsabilità della società ex D. Lgs. 231/2001.

b. Abbreviazioni

Nel corpo del presente Modello possono trovare spazio le seguenti abbreviazioni:

OdV: Organismo di Vigilanza della società

A.U.: Amministratore Unico oppure Presidente della Società A.S. Giana Erminio S.r.l.

Presidente: Presidente della A.S. Giana Erminio s.r.l.

D. Lgs. 231/2001: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

P.A.: Pubblica Amministrazione

P.U.: Pubblico Ufficiale

PREMESSA

La proprietà e la dirigenza della Giana sono sensibili all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività societarie, a tutela della propria posizione ed immagine.

A.S. Giana Erminio ha pertanto ritenuto conforme alla propria politica procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.

A tal fine, la Società ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

La Società, sensibile all'esigenza di garantire il rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità sanciti dall'art. 1, comma 1 del Codice di Giustizia Sportiva, adotta il Modello anche in conformità alla previsione regolamentari.

E' parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo attuato da A.S. Giana Erminio S.r.l. anche il Codice Etico consultabile in apposito documento allegato al presente Modello sia nel sito internet www.asgiana.com.

CAPITOLO 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 – LA RESPONSABILITA' DEGLI ENTI

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il D. Lgs. 231/2001 in esecuzione della Legge Delega n.300/2000.

Con tale provvedimento normativo, aggiornato a più riprese nel corso dell'ultimo decennio, il nostro Ordinamento si è adeguato ad alcune convenzioni internazionali dettate in materia di responsabilità delle persone giuridiche:

- Convenzione di Bruxelles 26.07.1995
- Convenzione di Bruxelles 26.05.1997
- Convenzione OCSE 17.12.1997
- Protocollo di Dublino 27.09.1999

Il D. Lgs. 231/2001, "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli Enti per alcuni specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da parte di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (cosiddetti "soggetti apicali") ovvero da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

Oggi, dunque, in caso di commissione di un reato tra quelli specificamente indicati nel D. Lgs. 231/2001 e nelle successive modifiche, accanto alla responsabilità penale della persona fisica si può ipotizzare anche una responsabilità della società.

Il Legislatore ha inteso considerare non tanto le ipotesi di attività illecita diretta posta in essere dall'ente, alle quali peraltro si potranno applicare le norme sanzionatorie con relativa facilità, quanto piuttosto l'ordinario operare economico dove la funzionalizzazione criminosa è un fenomeno piuttosto raro. In questo ambito la commissione di reati non deriva da un progetto sociale esplicito, quanto piuttosto da un difetto di organizzazione o di controllo da parte dei vertici aziendali.

La tipologia della responsabilità della persona giuridica è stata oggetto di diverse interpretazioni (penale, amministrativa, *tertium genus*), ma, ai fini che qui rilevano, è sufficiente evidenziare come anche una società possa andare incontro a conseguenze sanzionatorie importanti a seguito della commissione di reati accertati attraverso il processo penale.

Sotto il profilo strettamente sanzionatorio l'obiettivo è quello di coinvolgere l'attività ed il patrimonio della persona giuridica che abbia in qualche modo tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Per tutti i reati ritenuti presupposto della responsabilità della persona giuridica è prevista una sanzione pecuniaria, ma per le ipotesi di maggiore gravità sono altresì previste misure interdittive quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, la confisca del profitto del reato, la pubblicazione della sentenza, l'interdizione dall'esercizio dell'attività.

La responsabilità della persona giuridica si fonda, dunque, sui seguenti distinti presupposti:

- la commissione di uno dei reati compresi tra quelli tassativamente indicati dal D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'ente e che non abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi
- la commissione del reato da parte di soggetti apicali o da parte di soggetti sottoposti alla direzione ovvero alla vigilanza di questi ultimi
- la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente

In presenza di tali presupposti potrà ravvisarsi anche una responsabilità della persona giuridica, salvo che la stessa non dimostri la sua completa estraneità rispetto al fatto di reato, dando prova di aver posto in essere le cautele imposte dal Legislatore per evitare la commissione di reati.

In particolare, la persona giuridica deve dimostrare di aver adottato un Modello di Organizzazione idoneo a prevenire la commissione di reati e di aver adeguatamente controllato la sua concreta applicazione attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza.

La Giana adotta pertanto il presente Modello di organizzazione ed istituisce il correlato Organismo di Vigilanza al fine di prevenire la commissione di qualsivoglia reato da parte di coloro che operano all'interno di esso.

1.2 I reati presupposto della responsabilità della persona giuridica

Il Legislatore, nel decennio intercorso dall'entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001, ha ampliato notevolmente il novero dei reati per i quali sussiste la responsabilità della persona giuridica.

Oggi i reati presupposto, come si vedrà nella parte speciale del Modello di Organizzazione, sono i seguenti:

- reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001)
- delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24 bis D. Lgs. 231/2001)
- delitti di criminalità organizzata** (art. 24 ter D. Lgs. 231/2001)
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 bis D. Lgs. 231/2001)
- delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25 bis1 D. Lgs. 231/2001)
- reati societari** (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25 quater D.Lgs.231/2001)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge 9 gennaio 2006 n.7);
- delitti contro la personalità individuale** (art. 25 quinquies D. Lgs. 231/2001)
- abusi di mercato** (art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001)
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25 septies D. Lgs. 231/2001)
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25octiesD.Lgs. 231/2001)
- delitti in materia di violazione del diritto di autore** (art. 25 novies D. Lgs. 231/2001)
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziari**(art. 25 novies D. Lgs. 231/2001, da intendersi art. 25 decies D. Lgs. 231/2001)
- reati transnazionali** (L. 16.03.2006 n. 146)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies del Decreto);
- reati ambientali** (art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001)

Nella parte speciale del Modello di Organizzazione viene effettuata una compiuta analisi delle aree di rischio, vale a dire di quei settori operativi della società nei quali è ritenuta maggiormente possibile la commissione di uno o più reati tra quelli sopra elencati.

Parimenti, nei casi di verifica di aree a rischio e di processi sensibili, vengono individuate le procedure ed i protocolli ai quali tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione debbono attenersi.

Elemento cardine del presente Modello di Organizzazione è il Codice Etico, che rappresenta l'espressione della volontà aziendale in ordine alle modalità di esecuzione di ogni attività in qualsivoglia area o struttura.

La violazione delle procedure o dei protocolli ovvero la violazione dei principi e delle regole stabiliti nel Codice Etico comporta l'applicazione di rigide sanzioni a carico dell'autore.

1.3 Le sanzioni a carico della persona giuridica

Il sistema sanzionatorio previsto dal Legislatore del 2001 per gli illeciti dipendenti da reato prevede quattro distinti tipi di sanzioni:

- sanzione pecuniaria
- sanzione interdittiva
- confisca
- pubblicazione della sentenza

Le sanzioni pecuniarie

Ogni illecito previsto dal D. Lgs. 231/2001 comporta a carico della persona giuridica una sanzione di carattere pecuniario.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille ed ogni quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

Il range sanzionatorio deve, dunque, porsi tra euro 25.822,00 ed euro 1.549.000,00.

I criteri di commisurazione delle sanzioni pecuniarie che il Giudice penale è tenuto ad osservare sono:

- gravità del fatto
- grado della responsabilità dell'ente
- attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di altri illeciti

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente per quei reati per i quali sono espressamente previste e quando si tratta di reato con profitto di rilevante entità commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione se la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.

Parimenti potranno essere disposte nel caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- divieto di pubblicizzare beni o servizi

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni.

La pubblicazione della sentenza

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

La sentenza è pubblicata per una sola volta in uno o più giornali indicati dal Giudice, sul sito internet del Ministero della Giustizia nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La confisca

Nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che possa essere restituita al danneggiato.

E' altresì prevista la confisca per equivalente, vale a dire la confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore pari al prezzo o al profitto del reato, qualora non sia possibile eseguire la confisca dei profili economici direttamente ascrivibili all'illecito.

I profili sanzionatori per gli illeciti commessi dalle persone giuridiche possono, dunque, essere particolarmente rilevanti, sia sotto il profilo patrimoniale sia sotto il profilo dello svolgimento dell'attività.

Anche per tale ragione i Destinatari del Modello di Organizzazione sono tenuti alla scrupolosa osservanza dei precetti, delle procedure e dei protocolli in esso contenuti.

La Giana si riserva nei confronti dell'autore del reato l'azione di risarcimento danni.

1.4 Misure cautelari

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito previsto dal D. Lgs. 231/2001 e vi sono fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, può essere disposta dal Giudice, su richiesta del Pubblico Ministero, quale misura cautelare, quindi prima dell'accertamento della responsabilità attraverso il processo, una delle sanzioni interdittive.

E' altresì prevista la possibilità di disporre il sequestro dei beni dei quali è consentita la confisca, nonché il sequestro di carattere conservativo dei beni mobili e immobili a tutela delle garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.5 Gli adempimenti da assolvere per prevenire la responsabilità della persona giuridica

A) Il Modello di organizzazione quale condizione di esclusione della responsabilità

Il sistema concepito dal Legislatore del 2001 prevede che la persona giuridica possa essere ritenuta responsabile di un illecito derivante da reato nel caso in cui la commissione di tale reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

E' peraltro stabilito che deve considerarsi esclusa l'inosservanza di tali obblighi 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"* (così sia l'art. 6, comma 1, lett. a sia l'art. 7, comma 2 D. Lgs. 231/2001).

La persona giuridica non sarà pertanto ritenuta responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 se prova che:

- è stato adottato ed attuato, prima della commissione del fatto di reato, un Modello idoneo a prevenire il reato contestato
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste dal Modello.

La società potrà pertanto dare prova della sua buona organizzazione interna qualora abbia adottato un sistema di organizzazione e gestione della propria attività in grado di prevenire in concreto la commissione dei reati previsti quali presupposto dal D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Il Modello di Organizzazione è, dunque, un sistema di gestione che, partendo dall'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi determinati reati, prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

Il Modello di Organizzazione deve prevedere, in relazione alla natura ed alle dimensioni dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni a rischio reato.

L'efficace attuazione del Modello di Organizzazione richiede in ogni caso una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività. E' altresì necessario che sia previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Occorre precisare che nel caso di commissione di reati da parte di soggetti in posizione apicale la responsabilità dell'ente è presunta e grava sull'ente stesso l'onere di dimostrare la propria estraneità alla commissione dell'illecito.

Nel caso, invece, di commissione di reato da parte di un soggetto che non ricopra funzioni apicali, la responsabilità dell'ente deve essere dimostrata e l'onere della prova ricade, dunque, sulla pubblica accusa.

B) L'Organismo di Vigilanza quale esimente della responsabilità

L'adozione di un sistema di gestione dell'attività in linea con le disposizioni previste dal D.Lgs. 231/2001 non è elemento sufficiente per escludere a priori la responsabilità della persona giuridica in caso di commissione di reati.

L'art. 6, comma 1, lett. b) D.lgs. 231/2001 prevede, infatti, che la persona giuridica affidi il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione nonché la cura dell'aggiornamento ad un organismo nuovo, non previsto in precedenza, dotato di poteri di iniziativa e di controllo.

La persona giuridica non sarà pertanto ritenuta responsabile ai sensi del D.lgs. 231/2001 se prova che:

- ha nominato un Organismo che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (c.d. Organismo di Vigilanza)
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza

E' pertanto istituito all'interno della compagine societaria della Giana l'Organismo di Vigilanza, al quale è demandato il compito di sorvegliare sull'applicazione dei precetti contenuti nel Modello di Organizzazione.

L'Organismo di Vigilanza deve essere ritenuto da tutti i Destinatari quale soggetto di riferimento per le comunicazioni inerenti possibili violazioni di Legge e potenziali condizioni per la commissione di reati.

Tutti coloro che operano per la Giana debbono comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di possibile compimento di reati ovvero di violazione di procedure e protocolli ritenuti importanti dal presente Modello di organizzazione, sapendo che verrà tutelata la massima riservatezza. L'omessa comunicazione viene ritenuta quale violazione del Modello di Organizzazione.

1.6 L'art. 7, comma 5 dello Statuto F.I.G.C.

L'art. 1, comma 1 del Codice di Giustizia Sportiva sancisce un principio fondamentale dell'ordinamento sportivo, in base al quale *“Le società, i dirigenti, gli atleti, i tecnici, gli ufficiali di gara e ogni altro soggetto che svolge attività di carattere agonistico, tecnico, organizzativo, decisionale o comunque rilevante per l'ordinamento federale, sono tenuti all'osservanza delle norme e degli atti federali e devono comportarsi secondo i principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva”*.

Lo Statuto della F.I.G.C. prevede, all'art. 7, comma 5, che *“Il Consiglio federale, sentite le Leghe interessate, emana le norme necessarie e vigila affinché le società che partecipano a campionati nazionali adottino modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire il compimento di atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto. I predetti modelli, tenuto conto della dimensione della società e del livello agonistico in cui si colloca, devono prevedere:*

- a) misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività sportiva nel rispetto della legge e dell'ordinamento sportivo, nonché a rilevare tempestivamente situazioni di rischio;*
- b) l'adozione di un codice etico, di specifiche procedure per le fasi decisionali sia di tipo amministrativo che di tipo tecnico-sportivo, nonché di adeguati meccanismi di controllo;*
- c) l'adozione di un incisivo sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;*
- d) la nomina di un organismo di garanzia, composto di persone di massima indipendenza e professionalità e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”*.

L'adozione del Modello, la cui struttura presenta caratteristiche del tutto analoghe ed assimilabili a quelle dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 7, comma 5 dello Statuto F.I.G.C., consente alla Società di conformarsi, oltre che alla normativa statale, anche alle previsioni imposte dall'ordinamento sportivo.

CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ SOCIETARIA

2.1 La A.S. Giana Erminio s.r.l.

La A.S. Giana Erminio s.r.l., o, più semplicemente, La Giana, è la principale società calcistica della città di Gorgonzola. Gioca le proprie gare casalinghe nello stadio “ Città di Gorgonzola” ubicato nel Comune di Gorgonzola.

Dalla stagione 2014-2015 per la prima volta nella storia la Giana ha giocato nel campionato di Serie C dopo aver vinto il Campionato Nazionale di Serie D girone A 2013-2014.

2.2 LA società A.S. GIANA ERMINIO S.r.l.

La società A.S. Giana Erminio s.r.l. ha per oggetto esclusivo l'esercizio di attività sportive ed in particolare, la formazione, la preparazione e la gestione di squadre di calcio nonché la promozione e l'organizzazione di gare, tornei ed ogni altra attività calcistica in genere, con le finalità e con l'osservanza delle norme e delle direttive della Federazione Italiana Giuoco Calcio e dei suoi Organi (di seguito F.I.G.C.).

Per l'attuazione dell'oggetto sociale la società può:

- a) compiere ogni operazione di carattere mobiliare, immobiliare e finanziario che fosse ritenuta utile, necessaria e pertinente;
- b) promuovere e pubblicizzare la sua attività e la sua immagine utilizzando modelli, disegni, segni distintivi ed emblemi, direttamente o a mezzo terzi.

La società può detenere partecipazioni anche in società produttive di servizi e commerciali comunque connesse con il proprio oggetto sociale.

2.3 STRUTTURE SPORTIVE STADIO

La società opera in regime di concessionario pubblico per lo stadio “Città di Gorgonzola” di Gorgonzola (Mi), campo di gara ufficiale, a seguito della stipula con il proprietario, Comune di Gorgonzola, di una convenzione di durata di anni dodici (in scadenza nel 2026).

A seguito dello svolgimento di lavori per la riqualificazione ha raggiunto una attuale capienza di 3.766 spettatori così distribuiti:

- Tribuna Nord : 914 spettatori di cui 36 posti per la Stampa e 10 posti per disabili
- Tribuna Sud : 2.046 spettatori
- Tribuna Est – Ospiti : 806 spettatori

2.4 MODELLO DI GOVERNANCE DELLA A.S. GIANA ERMINIO S.r.l.

La Società ha adottato il seguente sistema di governance.

Assemblea dei Soci

Sono riservate alla competenza dell'Assemblea dei Soci:

- l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- la nomina degli amministratori e la struttura dell'organo amministrativo;
- la nomina dei sindaci e del Presidente del collegio sindacale;
- le modificazioni dello Statuto;
- la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
- la decisione in ordine all'esclusione di un socio.

Presidente - Amministratore unico (AU)

La Società è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da due o più membri, secondo il numero determinato dai soci al momento della nomina. Qualora non vi abbiano provveduto i soci al momento della nomina, il Consiglio di amministrazione elegge fra i suoi membri un Presidente.

Il Presidente ha tutti i poteri di amministrazione della Società.

Dirigente Responsabile della gestione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione unitamente alla figura del “*Responsabile delle Gestione*”, cura che l’assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni della Società, riferendo all’ Assemblea dei soci e all’organo di controllo (Sindaco Unico /Collegio Sindacale) sull’andamento della gestione e sulla sua possibile evoluzione.

Organo di controllo/Collegio Sindacale

L’organo di controllo è composto da un Sindaco Unico.

2.5 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA A.S. GIANA ERMINIO s.r.l.

La struttura tecnico/operativa, articolata in modo funzionale al raggiungimento degli scopi statutari, è graficamente rappresentata nel documento “*Organigramma aziendale*” allegato al presente Modello.

La gestione societaria è assicurata dalle funzioni ivi elencate, che operano sotto la direzione e secondo le linee guida determinate dal Presidente.

CAPITOLO 3 ADOZIONE DEL MODELLO

3.1 FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

La Giana, nell'intento di assicurare condizioni di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione della propria attività, ha ritenuto di attuare un programma di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e controllo, di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già in essere alle finalità previste dal D.Lgs. 231/2001 e di procedere pertanto all'adozione del Modello di Organizzazione secondo i dettami di Legge.

Il Modello di Organizzazione ha quale finalità precipua la prevenzione del rischio di impresa connesso alla responsabilità delle persone giuridiche per i reati così come previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Obiettivo correlato deve individuarsi nella riduzione delle possibilità di commissione di reati all'interno della realtà societaria della Giana.

Il Modello si propone, dunque, mediante l'individuazione delle aree cosiddette a rischio e dei correlati processi sensibili, le seguenti finalità:

- perseguire la consapevolezza in tutti coloro che operano all'interno della Società di poter incorrere, in caso di condotte non conformi alle norme ed alle procedure aziendali ed alle disposizioni normative comunemente applicate, in illeciti passibili di conseguenze penali e disciplinari sotto il profilo personale nonché di gravose conseguenze per la società
- ribadire che tali condotte illecite sono condannate dalla Giana in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etici e sociali ai quali la società intende rigorosamente attenersi nell'assolvimento della propria attività e della propria missione
- consentire alla Giana, attraverso l'azione costante di controllo dell'Organismo di Vigilanza, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare il compimento di fatti di reato.

Il Modello, al fine del raggiungimento degli obiettivi sopra indicati, presuppone:

- un'attività di formazione e di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole di condotta indicate dalla società
- il costante monitoraggio ed aggiornamento della mappatura delle aree di rischio e dei processi sensibili
- l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione allo stesso di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello di Organizzazione, anche attraverso la predisposizione di risorse aziendali adeguate ai compiti conferitigli
- la verifica e la documentazione delle operazioni sensibili, nel rispetto del principio della *tracciabilità*
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate
- la verifica del Modello di Organizzazione stesso ed il suo aggiornamento costante

La Giana coltiva altresì l'obiettivo di colpire con adeguate misure sanzionatorie ogni condotta illecita attraverso l'attività di controllo costante dell'Organismo di Vigilanza e la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare.

3.2 La costruzione del Modello di Organizzazione

Il Modello è stato predisposto dalla Giana tenendo presenti le prescrizioni del **D.Lgs. 231/2001**, le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria e l'analisi dei rischi condotta. Inoltre, sono state tenute in conto le indicazioni provenienti fino ad oggi dalla giurisprudenza in materia.

Nella redazione del Modello e nella compiuta analisi dei rischi si è altresì analizzata la storia della Società attraverso le esperienze ritenute rilevanti ai fini della prevenzione del rischio reato.

Nella fase di elaborazione si è altresì provveduto a svolgere le seguenti verifiche:

- esame della documentazione aziendale in ordine alle procedure già in atto
- colloqui con i soggetti responsabili di specifiche funzioni aziendali al fine di verificare i processi da qualificarsi come sensibili
- esame delle procedure in atto al fine di verificarne l'idoneità nell'ottica della prevenzione in ordine alla commissione di fatti penalmente rilevanti e per apportare alle stesse i miglioramenti necessari.

Al fine di prevenire il rischio della commissione di reati che possano comportare la responsabilità per la persona giuridica ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la Giana ha adottato il presente Modello che prevede:

- l'individuazione delle aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'individuazione dei processi sensibili;
- protocolli e procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali che garantisca una chiara ed organica attribuzione di compiti, rappresentata in un organigramma definito ed adeguato per l'attività da svolgere;
- la definizione di un sistema normativo interno finalizzato alla prevenzione dei reati;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- un organo deputato esclusivamente a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di Vigilanza;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La presente versione costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, che sarà adottato per la prima volta dal Presidente della A.S. Giana Erminio S.r.l. con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2018.

Il Consiglio di Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, provvederà ad affidare ad un organismo monocratico l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

3.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è così strutturato:

- Parte Generale
- Parte Speciale
- Codice Etico

Costituiscono parte integrante del Modello adottato dalla Giana i seguenti documenti:

- organigramma aziendale;
- il sistema disciplinare (cfr. Capitolo 8 del presente Modello – Parte Generale)

La Parte Speciale comprende l'analisi dei profili di rischio relativi ai singoli reati con riferimento alle aree ed ai processi sensibili;

Con particolare riferimento alla parte speciale sono indicate:

- le aree ritenute a "rischio reato" e le attività sensibili;
- le funzioni, i servizi e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato e delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- la tipologia di controlli in essere sulle singole aree di rischio;**
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati e condurlo ad una condizione di sostanziale accettabilità;
- una serie di procedure organizzative che stabiliscono come devono essere effettuate le operazioni soggette a rischio reato o i riferimenti alle stesse.

Dall'analisi dell'attività in relazione al rischio di compimento di reati emergono **regole di comportamento che dovranno essere seguite da tutti i soggetti interessati** e per ogni tipo di operazione nell'ambito di ogni processo sensibile e che, per la diffusa applicazione, si ritiene opportuno evidenziare già in questa parte generale.

In particolare:

- Ogni attività autorizzata da chi ne abbia il potere all'interno della Giana deve essere **registrata** documentalmente e dovrà essere **verificabile** con immediatezza;
- Ogni procedura deve essere suddivisa in fasi;

- Per quanto è possibile occorre **evitare che più fasi** della medesima procedura siano **affidate ad un unico operatore**, evitando però che vi sia un'eccessiva frammentazione che produca deresponsabilizzazione e difficoltà ad individuare il responsabile;
- Deve osservarsi un collegamento, prevedendo che nessuno nell'ambito della propria attività sia svincolato dalla verifica indiretta o diretta da parte di altri soggetti deputati ad altre fasi del medesimo processo;
- Ogni documento attinente alla gestione amministrativa o sportiva deve essere **redatto** in modo **accurato e conforme alla normativa** vigente;
- Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto o di una valutazione effettuata deve essere **sottoscritto da chi ne è l'autore**;
- Ogni **operazione** concernente movimentazione di **risorse finanziarie**, in entrata ed in uscita, deve essere **documentalmente registrata**;
- Il Modello di Organizzazione è atto "*un atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione;
- Le proposte di modifica ed integrazione del Modello potranno essere presentate dall'OdV di A.S. Giana Erminio S.r.l. ai suddetti organi sociali, sentite le competenti funzioni societarie.

CAPITOLO 4 - ELEMENTI COSTITUTIVI (PROTOCOLLI) DEL MODELLO

In conformità allo spirito del Decreto, Giana considera il Modello come il complesso dei protocolli che, nella loro attuazione ed operatività, sono “*diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire*”.

Nell’ambito dell’organizzazione della Giana si rilevano i seguenti principali presidi, che debbono ritenersi parte integrante del presente Modello di Organizzazione:

- Codice Etico;
- Procedure e protocolli per lo svolgimento delle attività aziendali;
- la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- Sistema disciplinare;
- la mappatura dei rischi;
- Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione;
- Regolamento per l’uso del sistema informatico aziendale.

Il Codice Etico della Giana

Come più sopra accennato, la Giana promuove alti livelli qualitativi di gestione delle proprie attività, nella convinzione che agire secondo principi di natura etica sia nell’interesse della stessa e delle altre realtà che operano in seno all’ordinamento sportivo, e in ogni caso, un preciso dovere morale.

In quest’ottica è stato elaborato e pubblicato un Codice Etico, formalmente approvato dal Presidente il quale detta le norme ed i principi generali di correttezza etica che la Giana si impegna formalmente a rispettare e a far rispettare da parte di tutto il personale e di tutti coloro che operano per la stessa Società. Le regole ed i principi contenuti nel Codice Etico sono vincolanti per le persone legate da rapporto di lavoro subordinato alla Giana, ossia i dipendenti quali Dirigenti, Atleti, Tecnici, Impiegati e per tutte le altre persone che operano per la medesima Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa.

Al fine di assicurare una puntuale diffusione dei contenuti del Codice Etico, la Giana ha deciso di:

- distribuirlo a tutti i Dipendenti e collaboratori,
- inserirlo nel sito internet ufficiale della Società.

L’adesione di terzi (Collaboratori Esterni) al Codice Etico ed il rispetto dei principi in esso contenuti è assicurata mediante l’inserimento di clausole specifiche nei contratti che disciplinano il rapporto di collaborazione o di altro tipo che si venga ad instaurare con la Società.

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO SOCIETARIO

La Giana dispone di un’organizzazione gerarchico-funzionale che consente la chiara definizione di:

- a) linee di dipendenza e riporto;
- b) attribuzione di poteri secondo il sistema di deleghe e procure;
- c) contenuti delle singole posizioni, riferite a responsabili di direzione.

A tali fini tutte le informazioni societarie sono mantenute sistematicamente ordinate e rappresentate nell’*organigramma* in cui sono identificate le varie aree di attività relative alle singole funzioni, i nominativi dei responsabili di ciascuna area e le relative linee di riporto gerarchico.

Nella definizione dell’organizzazione e delle linee di riporto gerarchico, al fine di garantire il controllo sulle attività e sui responsabili delle stesse, è stata adottata un’adeguata distinzione di funzioni.

Il criterio-guida della definizione dell’organizzazione prevede, infatti, che sullo stesso processo/attività sia garantito un apporto di collaborazione da parte di differenti funzioni e/o livelli gerarchici, così da assicurare la costante possibilità di controlli incrociati sui relativi operati.

POLITICHE E PROCEDURE SOCIETARIE

La Giana nell’ottica di fornire a tutti i suoi Dipendenti un chiaro quadro di riferimento delle modalità da seguire nella realizzazione delle attività societarie e dei vincoli ai quali attenersi, cura l’elaborazione di procedure interne, finalizzate ad assicurare:

- 1) la liceità e l’eticità dei comportamenti;
- 2) la rispondenza delle attività agli obiettivi istituzionali della Società;

- 3) la chiarezza sui contenuti dell'attività e sulle relative attribuzioni di responsabilità;
- 4) un'adeguata segregazione delle responsabilità, in modo che su ogni attività vi sia sempre, di fatto, una verifica incrociata di una pluralità di soggetti;
- 5) adeguati controlli, nelle varie fasi di attività, mirati a garantire la rispondenza tra l'operato effettivo e quello prescritto dalle norme interne;
- 6) la tracciabilità dell'attività, per la quale rimanga adeguata documentazione storica e giustificativa delle principali fasi di svolgimento.

IL SISTEMA DI DELEGHE E L'ESERCIZIO DI POTERI DELEGATI

La Giana al fine di assicurare l'efficace svolgimento delle proprie attività operative, ha adottato un sistema di Deleghe coerente con la propria filosofia organizzativa e con la sua piccola dimensione aziendale che costituisce un valido strumento in termini di controllo interno.

Il sistema, oltre ad essere pienamente conforme alle norme giuridiche applicabili alle vigenti disposizioni statutarie, rafforza l'efficacia complessiva degli strumenti di controllo interno della Società, contenendo vincoli di carattere.

CAPITOLO 5 - ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

5.1 PREMESSA

Nel caso si configurino ipotesi di reato previste dal Decreto, quest'ultimo pone come condizione per l'applicazione dell'esimente il fatto che sia stato affidato a un organismo della Società (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV – NOMINA E REVOCA

In attuazione di quanto previsto dal Decreto ed in considerazione dell'attuale assetto della Società, il Presidente della Giana ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza, avente la specifica responsabilità di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, oltre che di curarne l'aggiornamento.

La Giana ha identificato quale preferibile opzione organizzativa quella che prevede l'attribuzione dei compiti e della responsabilità dell'Organismo di Vigilanza ad un organo monocratico.

L'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza Monocratico ha ordinariamente durata triennale, rinnovabile a ciascuna scadenza.

La revoca di tale incarico, di competenza del Presidente, sarà ammessa:

- a) in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente;
- b) per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, ecc.)
- c) nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- d) allorquando vengono meno in capo ai membri i requisiti di cui al paragrafo successivo;
- e) allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con la Società ad iniziativa del membro dell'OdV.

5.3 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ODV

In assenza di chiare indicazioni legislative, ma consapevole della centralità che deve assumere all'interno del sistema di Governance, la Giana ha ritenuto di istituire un organismo che possa soddisfare i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- elevata continuità di azione.

A tale riguardo si precisa che:

- ai fini dell'attestazione del requisito di autonomia ed indipendenza è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo (sia cioè sprovvisto di compiti operativi), sia in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza, e risponda, nello svolgimento della funzione, solo al vertice operativo dell'ente;
 - con riferimento al requisito della professionalità, l'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, e tali da assicurare, unitamente all'indipendenza, l'obiettività di giudizio;
 - in merito alla elevata continuità di azione, l'Organismo deve assicurare costantemente la vigilanza sul Modello e curarne l'attuazione e l'aggiornamento avvalendosi dei necessari poteri ispettivi.
- Costituiscono cause di ineleggibilità ovvero di decadenza a far parte dell'Organismo di Vigilanza e di incompatibilità alla permanenza nella carica:
- condanna con sentenza definitiva, in Italia o all'estero, o di patteggiamento ex artt. 444 ss. c.p.p. per uno dei reati previsti quali reato presupposto per la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, per reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa, per reati contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, per reati in materia tributaria ovvero per altri reati che ne pongano in dubbio la moralità
 - condanna che importi l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche
 - trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.

- relazione di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con organi dirigenti, soggetti apicali in genere, Sindaci e Revisori
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Giana o con le strutture del Gruppo tali da pregiudicare l'indipendenza prevista per il ruolo e per i compiti
- titolarità diretta o indiretta di partecipazione azionarie della Giana o di altra società del Gruppo
- funzioni di amministrazione esercitate nei tre esercizi precedenti in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate.

5.4 Durata della carica. Dimissioni. Sospensione. Revoca. Decadenza.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo rimane in carica tre anni.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza monocratico può rassegnare le dimissioni con comunicazione motivata per iscritto indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Le dimissioni hanno efficacia decorsi trenta giorni dal ricevimento della predetta comunicazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina del nuovo O.d.V.

In caso di verifica da parte del Consiglio di Amministrazione di una causa di ineleggibilità o decadenza per il componente dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso può provvedere alla sospensione del medesimo e poi alla relativa sostituzione.

Il Consiglio di Amministrazione potrà altresì valutare la sospensione del componente dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui questi sia stato raggiunto da informazione di garanzia per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o per altri reati che rendano il soggetto incompatibile alla partecipazione all'Organismo di Vigilanza.

La revoca da componente dell'Organismo di Vigilanza spetta al Consiglio di Amministrazione e può avvenire per giusta causa.

Si elencano, a mero titolo esemplificativo, le seguenti circostanze quali integrative del concetto di giusta causa:

- a.** gravi negligenze nell'assolvimento dei propri compiti (come ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, ecc.)
- b.** omessa informativa dell'attività svolta al Consiglio di Amministrazione.
- c.** omessa documentazione delle operazioni eseguite
- d.** svolgimento di funzioni o attività incompatibili con i requisiti propri del componente dell'Organismo di Vigilanza
- e.** sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o decadenza
- f.** nei casi di impossibilità sopravvenuta

La delibera relativa alla decadenze è adottata senza ritardo dall'AU.

5.5 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'ODV

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha provveduto inoltre a specificare le responsabilità ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza, qui di seguito indicati.

L'Organismo di Vigilanza della Giana è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- **vigilare sull'effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto;
- **verificare l'efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei Reati;
- **aggiornare il Modello** al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura societaria.

Su un piano più operativo, sono affidati all'OdV della Giana i seguenti compiti:

AGGIORNAMENTO

- proporre agli organi o funzioni societarie competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando le possibili aree di intervento;

- indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso.

VERIFICHE E CONTROLLI

- Verificare periodicamente la mappatura delle Aree di Rischio, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura societaria. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tali segnalazioni devono essere comunicate esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte ad accertare la corretta applicazione del Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che *le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo societario*, da cui discende l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei Reati di cui al decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinare lo scambio di informazioni tra le varie funzioni societarie (anche attraverso apposite riunioni), al fine di:
 - o tenere costantemente aggiornate le Aree di Rischio;
 - o tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - o verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - o garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente.
 - o raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute.

FORMAZIONE

- Promuovere iniziative per la formazione relativa ai vari aspetti inerenti il Modello, e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria ad una sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti e aggiornamenti.

VIOLAZIONI E SANZIONI

- Segnalare le eventuali violazioni del Modello e, più in generale, del Decreto, alla funzione competente, nonché, nell'ambito dell'attività di reporting, al Presidente ed al Sindaco Unico;
- coordinarsi con il management societario per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

REPORTING

- L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Presidente :
 - comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
 - comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;

comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività nonché le eventuali segnalazioni ricevute;

relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente, nei confronti del Sindaco Unico.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OdV della Giana potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

5.6 POTERI DELL'ODV

Al fine di espletare le funzioni ed i compiti sopra descritti, l'Organismo di Vigilanza potrà:

sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;

indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle prassi ordinarie;

segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

L'organismo di Vigilanza dovrà avere, altresì, libero accesso alle persone e a tutta la documentazione, nonché la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni rilevanti per un'efficace attuazione del Modello.

Al fine di consentire all'OdV di operare efficacemente in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello:

a) Il Presidente, nel contesto delle procedure di formazione del budget societario, determina annualmente una adeguata dotazione di risorse finanziarie, di cui l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;

b) l'Organismo di Vigilanza è libero di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni.

CAPITOLO 6 - SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA

6.1 Selezione del personale

L'OdV della Giana, in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione, valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze della Società in relazione all'applicazione del Decreto.

6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal soggetto incaricata quale Responsabile della Gestione in stretta cooperazione con l'OdV e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

a) OdV: seminario iniziale volto alla illustrazione delle procedure societarie interne adottate dalla Giana e alla descrizione della struttura e delle dinamiche societarie; incontri di aggiornamento su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Decreto e alla sua applicazione.

b) Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società e Responsabili Interni

seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti; seminario di aggiornamento annuale in caso di aggiornamenti sostanziali del Modello; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.

c) Altro personale: nota informativa interna, informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; e-mail di aggiornamento; formazione nell'ambito del corso d'ingresso in Società.

6.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI

Su proposta dell'OdV potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione del Presidente, appositi sistemi di valutazione per la selezione dei Collaboratori Esterni.

6.4 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI

Dovranno altresì essere fornite ai Collaboratori Esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

6.5 OBBLIGHI DI VIGILANZA

Tutti gli esponenti societari i quali abbiano funzioni di vigilanza nei confronti di altri esponenti societari hanno l'obbligo di esercitarla con la massima diligenza, segnalando all'OdV, secondo le modalità previste nel successivo paragrafo 7.1, eventuali irregolarità, violazioni ed inadempimenti.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, gli Esponenti Societari con funzioni di vigilanza saranno sanzionati in conformità alla loro posizione all'interno della Società secondo quanto previsto al successivo capitolo.

CAPITOLO 7 - FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

7.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI SOCIETARI O DA PARTE DI TERZI

L'OdV deve essere **tempestivamente informato**, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile.

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni hanno il **dovere di segnalare all'OdV**:

- eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole commissione, dei Reati;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Giana o suoi Esponenti Societari;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Societari in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni societarie della Giana nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori avviati e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Societari) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole comportamentali o procedurali del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi;
- ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

Anche i Collaboratori Esterni avranno l'obbligo, previsto contrattualmente, di segnalare le notizie di cui sopra qualora coinvolgano il loro operato.

7.2 Modalità delle segnalazioni

Qualora un Dipendente desideri effettuare una segnalazione tra quelle sopra indicate, deve riferire al suo diretto superiore il quale indirizzerà poi la segnalazione all'OdV. Nel caso in cui la segnalazione non dia esito, il Dipendente che si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV.

I Dipendenti con funzioni dirigenziali e i responsabili delle singole aree hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere dai Dipendenti.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine. L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I terzi e/o i Collaboratori Esterni potranno fare le segnalazioni di cui al paragrafo 7.1 direttamente all'OdV.

Per quanto concerne le segnalazioni dirette all'OdV, le stesse potranno infine essere effettuate anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica *info@asgiana.it*, oppure tramite posta al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza Modello 231 c/o A.S. Giana Erminio S.r.l., via Milano , 3 - 20064 Gorgonzola (Mi).**

Le violazioni dei suddetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato al successivo capitolo

CAPITOLO 8 SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

L'applicazione di tale sistema e delle relative sanzioni presuppone la semplice violazione di quanto previsto dal Modello ed è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

8.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei Dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

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

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i Dipendenti o affisse in luogo accessibile a tutti (bacheche) e vincolanti per i medesimi.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei Dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per quanto riguarda l'accertamento delle mancanze in conformità al CCNL di riferimento nei confronti dei Dipendenti:

1. a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
2. nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
3. la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

In riferimento ai soggetti Dipendenti con la qualifica di calciatori, allenatori, direttori sportivi, segretari, preparatori atletici, dirigenti Sportivi, il procedimento disciplinare seguirà le tempistiche e le modalità previsti dagli accordi collettivi di riferimento e dalle norme FIGC/Lega.

Fatto salvo il caso in cui le particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare non conferiscano una maggior o minor gravità alla medesima:

- 1) incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale o scritto** il Dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree di Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni impartite dalla Giana;
- 2) incorre nel provvedimento della **multa non superiore ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo** il Dipendente che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, anche qualora dette mancanze non siano state singolarmente accertate e contestate;
- 3) incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro** il Dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Giana arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine all'integrità dei beni della stessa, ovvero compia atti contrari ai suoi interessi;
- 4) incorre nei provvedimenti del **trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto** il Dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree di Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio;
- 5) incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto** il Dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico

della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Consiglio di Amministrazione.

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Giana, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato e dalle norme FIGC/Lega.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI MEMBRI DELL'ORGANO DI CONTROLLO

In caso di violazione del Modello da parte del Presidente e/o dal Sindaco della Giana, l'OdV informerà l'Assemblea dei Soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i Reati previsti dal Decreto e successive modifiche, Il Presidente e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne l'Assemblea.

8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

8.6 PROTEZIONE DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI (C.D. WHISTERBLOWING") E RELATIVE MISURE SANZIONATORIE

Disposizioni applicabili a chi viola le misure di tutela del segnalante

. Chiunque, essendovi tenuto, in relazione ad una segnalazione di violazione del Modello 231, viola la riservatezza del segnalante è sanzionato, se dipendente, con la sanzione dalla sospensione a salire. Per i soggetti diversi dai dipendenti, si applica quanto previsto al presente paragrafo 8 come indicato ai punti 4) e 5).

. Chiunque, essendovi tenuto, in relazione ad una segnalazione di violazione del Modello 231, adotta azioni ritorsive nei confronti del segnalante è sanzionato, se dipendente, con la sanzione dalla sospensione a salire. Per i soggetti diversi dai dipendenti, si applica quanto previsto al presente paragrafo 8 come indicato ai punti 4) e 5).

Disposizioni applicabili a chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è sanzionato, se dipendente, con la sanzione dal rimprovero scritto a salire.

Per i soggetti diversi dai dipendenti, si applica quanto previsto al presente paragrafo 8 come indicato ai punti 4) e 5).