



DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231 E
DELL'ART. 7, COMMA 5 DELLO STATUTO F.I.G.C.**

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del

Revisione: Rev. 1.0.1

Natura delle modifiche: Rinnovo

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

PREMESSA

CAPITOLO 1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.231

- 1.1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI
- 1.1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE
- 1.1.3 LE SANZIONI
- 1.1.4 LE FATTISPECIE DI REATO
- 1.1.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DA RESPONSABILITÀ
- 1.1.6 IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
- 1.2 L'ARTICOLO 7, COMMA 5 DELLO STATUTO F.I.G.C.

CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ SOCIETARIA

- 2.1 DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.
- 2.2 MODELLO DI GOVERNANCE DI DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.
- 2.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.

CAPITOLO 3 ADOZIONE DEL MODELLO

- 3.1 OBIETTIVI E ATTUAZIONE DEL MODELLO
- 3.2 FUNZIONE DEL MODELLO
- 3.3 REALIZZAZIONE DEL MODELLO
- 3.4 STRUTTURA DEL MODELLO
- 3.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

CAPITOLO 4 ELEMENTI COSTITUTIVI (PROTOCOLLI) DEL MODELLO

- 4.1 IL CODICE ETICO DI DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.
- 4.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO SOCIETARIO
- 4.3 LE POLITICHE E LE PROCEDURE SOCIETARIE
- 4.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E L'ESERCIZIO DEI POTERI DELEGATI
- 4.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

CAPITOLO 5 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

- 5.1 PREMESSA
- 5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV – NOMINA E REVOCA
- 5.3 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ODV
- 5.4 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'ODV
 - 5.4.1 AGGIORNAMENTO
 - 5.4.2 VERIFICHE E CONTROLLI
 - 5.4.3 FORMAZIONE
 - 5.4.4 VIOLAZIONI E SANZIONI
 - 5.4.5 REPORTING
- 5.5 POTERI DELL'ODV

CAPITOLO 6 SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA

- 6.1 SELEZIONE DEL PERSONALE
- 6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE
- 6.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI
- 6.4 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI
- 6.5 OBBLIGHI DI VIGILANZA

CAPITOLO 7 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

- 7.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI SOCIETARI O DA PARTE DI TERZI
- 7.2 MODALITÀ DELLE SEGNALAZIONI

CAPITOLO 8 SISTEMA DISCIPLINARE

- 8.1 PRINCIPI GENERALI
- 8.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
- 8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI
- 8.4 MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO E DEI SINDACI
- 8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

PARTE SPECIALE

- A** REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- B** REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
- C** REATI SOCIETARI
- D** REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE
- E** REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- F** REATI DI RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA
- G** REATI AMBIENTALI
- H** REATI DI FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO
- I** DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231 E
DELL'ART. 7, COMMA 5 DELLO STATUTO F.I.G.C.**

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole parti speciali.

Aree di Rischio

Le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

CCNL e Accordi Collettivi

I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e gli Accordi Collettivi applicati dalla Società, ivi compresi gli accordi collettivi ex art. 4 della Legge 23 marzo 1981, n. 91 e successive modificazioni.

Codice Etico

Il codice etico adottato dalla Società ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di Delfino Pescara 1936 S.r.l., ed i relativi aggiornamenti.

Collaboratori Esterni

Tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner ed i Fornitori.

Consulenti

I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari

Gli esponenti societari (amministratore unico, sindaci, liquidatori, dirigenti e Dipendenti della Società) ed i Collaboratori Esterni e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "sensibili" per conto o nell'interesse della Società.

Dipendenti

I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società.

Decreto

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Fornitori

I fornitori di beni e servizi della Società che non rientrano nella definizione di Consulenti e di Partner.

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".

Linee Guida

Le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/2001.

Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, nonché dall'art. 7, comma 5 dello Statuto F.I.G.C.

Organismo di Vigilanza (OdV)

L'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

Organi di controllo

Il collegio sindacale e l'organo di revisione (i revisori o la società di revisione).

Organi Sociali

Il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale ed i loro membri.

P.A.

La Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio, ivi compresa, nell'espletamento delle sue funzioni di natura pubblicistica, la F.I.G.C.

Pubblici Ufficiali

Ai sensi dell'art. 357 c.p. *“sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Reati ed Illeciti

Le fattispecie di reato e di illecito alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Responsabile Interno (o Key Officer)

Soggetto interno alla Società al quale viene attribuita, con nomina da parte dell'amministratore delegato o di un dirigente da questi incaricato, la responsabilità singola o condivisa per le operazioni nelle Aree di Rischio.

Scheda di evidenza

Documento che identifica il Partner, fornitore o parte terza, l'oggetto del contratto, i riferimenti e gli estremi dell'accordo

Società (o Pescara)

Delfino Pescara 1936 S.p.a.

Soggetti Apicali

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.

Soggetti Sottoposti

Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

PREMESSA

Delfino Pescara 1936 S.p.a. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività societarie, a tutela della propria posizione ed immagine.

Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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 di cui all'art. 7, comma 5 dello Statuto F.I.G.C.

CAPITOLO 1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.231

1.1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 (di seguito il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da Soggetti Apicali o dai Soggetti Sottoposti.

1.1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico degli enti di tipo amministrativo, ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo penale.

Secondo il Decreto, l'ente è responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (Soggetti Apicali);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (Soggetti Sottoposti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato. E' opportuno altresì sottolineare che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) se le persone suindicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Qualora l'autore del reato rientri tra i Soggetti Apicali, è stabilita una presunzione di responsabilità, in considerazione del fatto che tale persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente. Non vi è invece alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'ente nel caso in cui l'autore del reato rientri tra i Soggetti Sottoposti, poiché in tal caso la responsabilità dell'ente sussiste solo se risulta che la commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e/o vigilanza.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in

cui è stato commesso il reato medesimo.

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del Decreto prevede che *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Sussiste l'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del Decreto). Tale regola trova un contemperamento nel secondo comma dello stesso articolo, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore.

1.1.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati, sono:

- **sanzioni pecuniarie** determinate in base ad un sistema per quote in considerazione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; a ciascuna quota può corrispondere un valore che va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37;
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare di durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore a 2 anni), 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 salvo che per ottenere le prestazioni un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- **confisca** (o sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal Reato, anche per equivalente;
- **pubblicazione della sentenza** (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.1.4 LE FATTISPECIE DI REATO

La responsabilità dell'ente sorge solo per i reati tassativamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Il Decreto è in continua evoluzione e nel suo ambito sono state nel tempo introdotte categorie di reati differenti tra loro. Alcuni sono reati tipici ed esclusivi dell'attività dell'impresa; altri, invece, normalmente esulano

dall'attività d'impresa vera e propria e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

Di seguito si riportano sinteticamente le macrocategorie di reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (**artt. 24** del Decreto “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato e di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato”; **art. 25** “del Decreto “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione” [rubrica e articolo novellati dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione]);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (**art. 24-bis** del Decreto, introdotto dall’art. 7 dalla legge 18 marzo 2008 n.48);
- Delitti di criminalità organizzata (**art. 24-ter** del Decreto aggiunto dalla legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**art. 25-bis** del Decreto, introdotto dal decreto legge 25 settembre 2001 n.350 e modificato dalla legge 23 luglio 2009, n. 99);
- Delitti contro l’industria e il commercio (**art. 25-bis.1**. Articolo inserito dall’art. 17, comma 7, lettera b), della legge 23 luglio 2009, n. 99);
- Reati societari (**art. 25-ter** del Decreto, introdotto dal decreto legislativo 11 aprile 2002 n.61);
- Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini (**art. 25-quater** del Decreto, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003 n.7);
- 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, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, le pedopornografie anche tramite Internet, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù (**art. 25-quinquies** del Decreto, introdotto dalla legge 11 agosto 2003 n.228);
- Abusi di mercato (**art. 25-sexies** del Decreto e art. 187-*quinquies* TUF, introdotti dalla legge 18 aprile 2005 n.62);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (**art. 25-septies** del Decreto, introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n.123 e successivamente sostituito dall’art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (**art. 25-octies** del Decreto, introdotto dal decreto legislativo 21 novembre 2007 n.231);
- Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (**art. 25-novies** del Decreto aggiunto dalla legge 23 luglio 2009, n. 99);
- Induzione non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (**art. 25-decies**, articolo così rinumerato dall’art. 2, D.Lgs n. 121/2011);
- Reati Ambientali (**art. 25-undecies** articolo introdotto dall’art. 2, D.Lgs 7 luglio 2011, n. 121);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25-duodecies** del Decreto);

Reati transnazionali (**art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n.146**): l'associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso, l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, il traffico di migranti ed alcuni reati di intralcio alla giustizia, quali l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e il favoreggiamento personale se rivestono carattere di transnazionalità.

1.1.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Aspetto fondamentale del Decreto è l'attribuzione di un valore esimente o attenuante al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente. In caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, infatti, la Società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha 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 e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al Soggetto Apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un Reato commesso da Soggetti Sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la Società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la Società è tenuta. Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà, nell'ipotesi prevista dall' art. 7 del Decreto, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

1.1.6 IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- 1) individuare le aree nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 7, comma 4 del Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

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

1.2 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.

2.1 DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.

Delfino Pescara 1936 S.p.a. ha per oggetto l'esercizio di attività sportive, e in particolare la formazione, la preparazione e la gestione di squadre calcistiche nonché la promozione e l'organizzazione di gare, tornei e ogni altra attività calcistica in genere nel quadro, con le finalità e con l'osservanza delle norme e delle direttive della F.I.G.C. e dei suoi organi.

La Società può compiere ogni operazione di carattere mobiliare, immobiliare e finanziario che sia ritenuta utile, necessaria e pertinente per l'attuazione dell'oggetto sociale.

La Società può promuovere e pubblicizzare la sua attività e la sua immagine utilizzando modelli, disegni, segni distintivi ed emblemi, articoli e servizi di vario genere direttamente o a mezzo terzi mediante l'utilizzo di esercizi commerciali aperti al pubblico, reti radio televisive, reti telefoniche e telematiche, produzioni cinematografiche, edizioni di giornali e riviste.

2.2 MODELLO DI GOVERNANCE DI DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.

Assemblea

L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria a norma di legge.

L'Assemblea ordinaria:

- approva il bilancio;
- nomina e revoca gli amministratori, nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale e il soggetto al quale è demandato il controllo contabile ai sensi della normativa vigente;
- determina il compenso degli amministratori, dei sindaci e dei revisori;
- delibera sulla responsabilità degli amministratori, dei sindaci e dei revisori;
- delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla sua competenza, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo Statuto per il compimento di atti degli amministratori;
- approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari.

L'Assemblea straordinaria delibera:

- sulle modificazioni dello Statuto;
- sulla nomina, sostituzione e poteri dei liquidatori;
- su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 3 membri nominati dall'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, senza limitazioni di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, escluso soltanto quanto la legge riserva all'esclusiva competenza dell'assemblea degli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 29.08.2018, ha stabilito i poteri del Presidente per permettere la gestione ordinaria e straordinaria della società e che di seguito vengono indicati: al Presidente Daniele Sebastiani sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione previsti dallo Statuto Sociale e, quindi, il potere di impegnare economicamente e finanziariamente la società sia nei confronti degli istituti di credito che in tutte le attività commerciali ed istituzionali che saranno compiute per il raggiungimento degli scopi sociali.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione viene altresì affidata la rappresentanza e la firma della società per tutti i rapporti con la lega di appartenenza e con la Federazione Italiana Giuoco Calcio ed il potere di impegnare validamente la società agli effetti federali e sportivi, oltre all'incarico di "dirigente responsabile della gestione", previsto dal C.U. FIGC n. 49/A del 24/05/2018, relativo al sistema delle Licenze Nazionali.

Presidente

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il legale rappresentante dell'impresa. Al Presidente viene altresì attribuito l'incarico di Dirigente Responsabile della Gestione della società previsto dal Titolo III, n. 2, lett. i) del Sistema della Licenza Nazionale per la stagione sportiva 2012/13, nonché il potere di impegnare validamente la società agli effetti sportivi e federali

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.



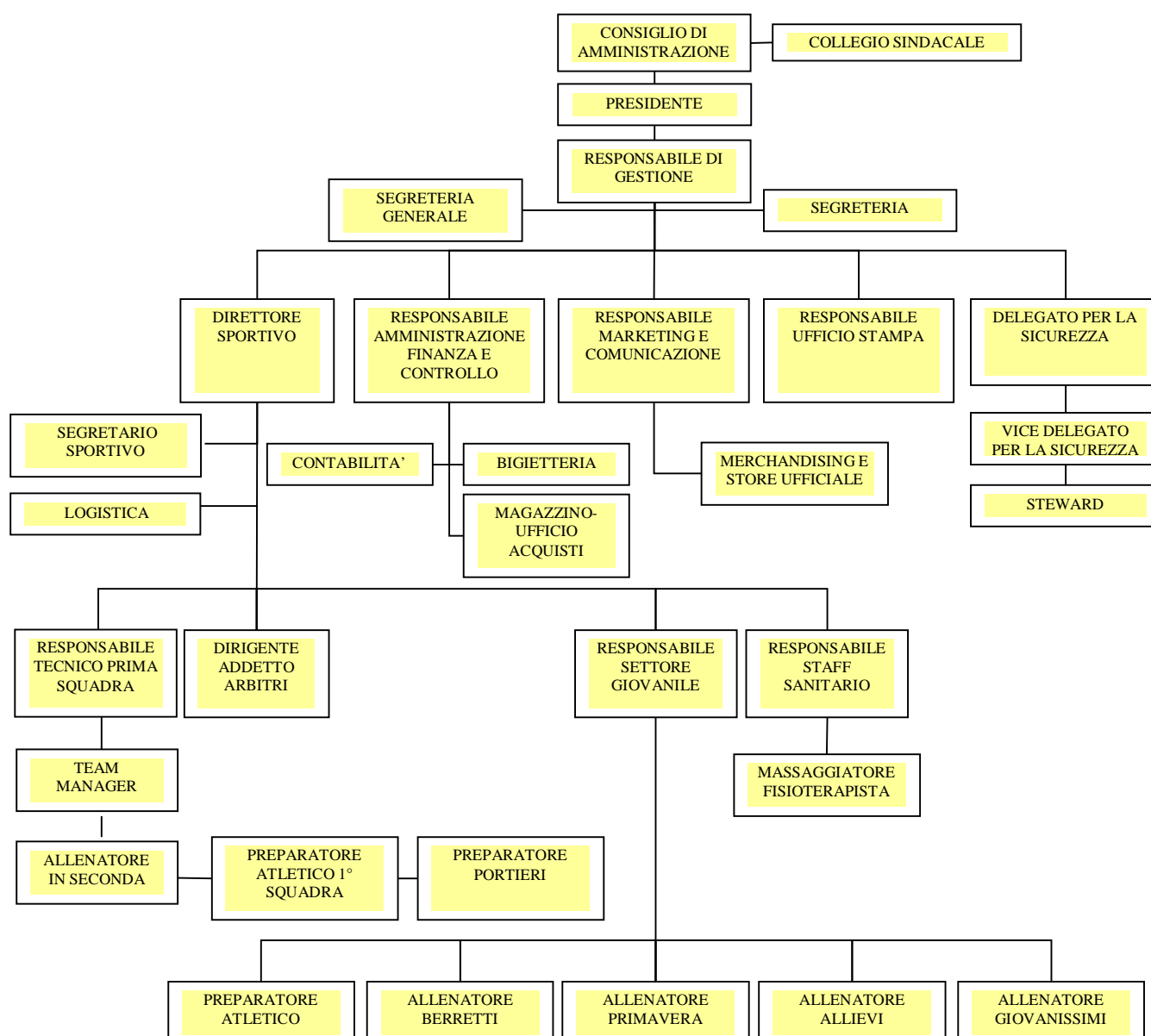
2.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.

La Società ha operato la scelta di dotarsi di un sistema di responsabilità incentrato su specifiche "direzioni" dotate di un'area di ampia autonomia gestionale.

L'impostazione adottata è quella della c.d. "delega a cascata", giustificata dalla previsione, all'interno della delega conferita dal Consiglio di Amministrazione, della facoltà di subdelega delle funzioni ad essi attribuite.

La struttura tecnico/operativa, articolata in modo funzionale al raggiungimento degli scopi statutari, è graficamente rappresentata dal seguente schema:

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



La gestione societaria è assicurata dalle funzioni predette, che operano sotto la direzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

- Responsabile di gestione

- Segreteria Generale;
- Direzione Sportiva;
- Amministrazione Finanza e Controllo;
- Marketing e Comunicazione;
- Ufficio Stampa;
- Sicurezza.

- Direzione Sportiva:

- Segreteria Sportiva;

- Logistica;
- Prima Squadra;
- Team Manager;
- Dirigente Addetto Arbitri;
- Settore Giovanile;
- Staff Sanitario.

- Amministrazione Finanza e Controllo:

- Contabilità;
- Biglietteria ;
- Magazzino – Ufficio Acquisti;

- Marketing e Comunicazione:

- Merchandising e Store Ufficiale

- Sicurezza:

- Delegato alla Sicurezza
- Vice Delegato Sicurezza;
- Steward.

Di seguito, è sintetizzato, in via esemplificativa, l'ambito delle attività cui ogni funzione è deputata.

DIREZIONE:

- coordinamento delle funzioni che fanno capo alla segreteria generale;
- assicurare l'osservanza delle misure generali di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori previste dalle norme di legge in tutti i luoghi di lavoro e impianti sportivi nei quali la Società esercita la sua attività;
- gestione delle relazioni con istituzioni o gruppi di interesse locali;
- supervisione dell'attività amministrativa della società.

UFFICIO STAMPA

- gestione dei rapporti con la stampa, gli altri media e delle relazioni con l'esterno;
- l'organizzazione di interviste con calciatori ed allenatori e di conferenze stampa;
- rilascio di comunicati stampa riguardanti la Società.

SEGRETERIA GENERALE e SEGRETERIA

- gestione ed archiviazione delle pratiche inerenti i calciatori, allenatori e collaboratori della prima squadra (contratti, tesseramento, squalifiche, ricorsi, pratiche relative al Collegio Arbitrale);
- assicurare che il trattamento di tali dati si svolga nel rispetto della normativa sulla privacy;
- Il coordinamento della logistica e dell'organizzazione delle partite interne;
- Il coordinamento della logistica e dell'organizzazione delle trasferte;
- programmazione ed organizzazione del ritiro estivo;
- rilevazione delle presenze dei dipendenti;

SICUREZZA

- assicurare l'osservanza delle misure generali di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori previste dalle norme di legge nei luoghi.

UFFICIO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

- gestione adempimenti contabili e fiscali (registrazione fatture passive, emissione fatture attive, predisposizione pagamenti, tenuta delle scritture contabili, preparazione delle scritture di riepilogo per la predisposizione del bilancio annuale e delle chiusure infra annuali, gestione clienti e fornitori, gestione rapporti con istituti di credito, dichiarazioni fiscali, ecc.);
- reporting periodico (predisposizione budget aziendale economico, finanziario e patrimoniale, analisi periodiche degli scostamenti tra consuntivo e budget, predisposizione reporting periodici semestrali, predisposizione del bilancio d'esercizio e della relazione semestrale);
- utilizzo e mantenimento del corretto funzionamento e della manutenzione del sistema amministrativo contabile;
- assistenza per la predisposizione della documentazione amministrativa contabile ai fini dell'iscrizione al campionato e prevista dalla normativa federale e della Lega di appartenenza.

La gestione e l'elaborazione delle pratiche del lavoro della Società , la cui attività è oggetto di controllo e coordinamento da parte del Responsabile Amministrazione, Finanza e controllo, sono svolte dagli uffici interni amministrativi. Le principali attività riguardano i seguenti ambiti:

- tenuta e aggiornamento libri obbligatori;
- aggiornamento ed archiviazione della documentazione;
- calcolo ed aggiornamento delle retribuzioni, ritenute e contributi;
- predisposizione dei cedolini paga e loro imbustamento.

Biglietteria e gestione stadio

- emissione dei titoli nominativi per assistere alle partite di casalinghe e degli abbonamenti in conformità alla normativa vigente;
- gestione delle problematiche fiscali e legali correlate all'emissione di biglietti;
- implementare le attività necessarie affinché il regolamento stadio venga correttamente implementato e rispettato;
- assicurare l'osservanza delle misure generali di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori previste dalle norme di legge presso lo Stadio Adriatico, nei luoghi di lavoro costituiti dagli uffici presso lo stadio Adriatico e nei locali adibiti a biglietteria;
- assicurare che il trattamento dei dati della biglietteria si svolga nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il servizio di biglietteria è gestito attraverso il sistema informativo di proprietà di un operatore esterno, attualmente della società TicketOne, denominato "superfufo". Quest'ultimo garantisce contrattualmente il corretto funzionamento del sistema e la necessaria assistenza.

MARKETING E COMUNICAZIONE

- la concessione della raccolta pubblicitaria presso lo Stadio;
- l'incarico di ricercare e proporre alla Società soggetti interessati alla conclusione di rapporti di sponsorizzazione con il la medesima (sponsor, partner ufficiali, fornitori ufficiali, ecc.);
- gestione dei rapporti con gli sponsor ed i partner commerciali in genere;
- gestione del merchandising;
- gestione degli eventi.

DIREZIONE SPORTIVA

- coordinamento delle funzioni che fanno capo alla direzione sportiva;
- coordinamento delle funzioni che fanno capo alla segreteria sportiva.
- coordinamento della logistica e dell'organizzazione delle trasferte e dei ritiri delle squadre;
- supervisione dell'attività sportiva della prima squadra (staff tecnico, calciatori).
- coordinamento dell'attività sportiva del settore giovanile;
- attuazione di un programma di formazione e di valutazione dei giovani calciatori ed allenatori;

STAFF MEDICO-SANITARIO

- predisposizione, compilazione, aggiornamento e custodia delle schede sanitarie di ogni calciatore;
- gestione sanitaria dei calciatori (visite, somministrazione medicinali, corretta informativa ai calciatori, politica di prevenzione del doping);
- assicurare che il trattamento dei dati sensibili si svolga nel rispetto della normativa sulla privacy.

CAPITOLO 3 ADOZIONE DEL MODELLO

3.1 OBIETTIVI E ATTUAZIONE DEL MODELLO

Come già anticipato in premessa, Delfino Pescara 1936 S.p.a., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività societarie, a tutela della posizione e dell'immagine propria e dei propri Dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche societarie procedere all'attuazione del Modello.

Tale iniziativa, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati da Delfino Pescara 1936 S.p.a., è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che indica il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire e ridurre nella maggior misura, in ambito societario, il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, anche alle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria ed approvate nella loro versione definitiva dal Consiglio Direttivo della Confederazione in data 6 febbraio 2002, e successivamente integrate in data 24 maggio 2004 e in data 31 marzo 2008.

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Delfino Pescara 1936 S.p.a. con delibera del 11/06/2019.

Nella medesima seduta il Consiglio di Amministrazione della Società ha, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, affidato ad un organismo collegiale 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.

3.2 FUNZIONE DEL MODELLO

Il Modello si propone come finalità la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree di Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle Aree di Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Delfino Pescara 1936 S.p.a. in quanto contrarie, oltre che

alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali cui la stessa intende attenersi nell'espletamento della propria missione societaria;

- consentire a Delfino Pescara 1936 S.p.a., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- 1) l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- 2) la mappatura delle Aree di Rischio della Società, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- 3) la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali dotati di specificità e volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai Reati da prevenire;
- 4) la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- 5) l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;
- 6) il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- 7) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- 8) la verifica dei comportamenti societari, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- 9) l'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;
- 10) l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

3.3 REALIZZAZIONE DEL MODELLO

Premesso quanto sopra la Società ha avviato una serie di attività volte alla realizzazione di un Modello conforme ai requisiti del Decreto e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di gestione.

Per la realizzazione del progetto, la Società ha provveduto a creare un *team* di lavoro composto da tutti i dirigenti della società, oltre che da risorse esterne, provenienti sia dal settore giuridico, sia da quello della consulenza manageriale.

Il progetto è stato articolato nelle seguenti fasi:

- 1) mappatura degli ambiti societari di attività a rischio di reato e identificazione dei soggetti sottoposti al monitoraggio;
- 2) valutazione del grado di adeguatezza dei protocolli esistenti a prevenire e ridurre tale rischio e, sulla base di questa, alla identificazione e realizzazione degli interventi migliorativi considerati necessari;
- 3) nomina dell'OdV, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera (b) del Decreto (per la cui trattazione si rimanda al Capitolo 5).

Di seguito verranno espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del progetto.

L'art. 6, comma 2, lett. (a) del Decreto indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle aree societarie nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi societari che comunemente

vengono definiti “sensibili” o “di rischio”.

Obiettivo di questa fase è stata l’analisi del contesto societario, del modello di *governance* in essere (par. 2.2) e dell’assetto organizzativo (par. 2.3) - per verificare dove (in quale aree/settori societari di attività) e secondo quali modalità e grado di rischiosità potessero essere commessi fatti riconducibili alle figure di reato previste dal Decreto.

Il risultato di tale verifica si è concretizzato in un elenco delle attività che, esclusivamente in considerazione dei loro specifici contenuti, sono più esposte al rischio potenziale di commissione dei reati disciplinati dal Decreto.

Inoltre i controlli interni sono stati oggetto di specifica analisi, nella quale si è valutato per le singole attività se il livello dei controlli interni fosse adeguato al corrispondente livello di rischio ed eventualmente, quali correttivi occorresse porre in essere per garantire la prevenzione di comportamenti illeciti.

Per l’elaborazione di detta mappatura, si è partiti dai singoli reati sanzionati ai sensi del Decreto. Ad ognuno di questi si è provveduto ad associare i processi societari nel cui svolgimento, in via teorica, potrebbe concretarsi la relativa commissione.

Al fine di assicurare a questa attività un adeguato livello di dettaglio ed il corretto adeguamento alla realtà societaria di Delfino Pescara 1936 S.p.a., sono state effettuate interviste con un soggetto che, in base a funzioni e responsabilità, ha una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere (c.d. *Key Officer*).

Il responsabile interessato ha provveduto a coinvolgere nella identificazione delle aree sensibili i propri collaboratori ai quali è stato richiesto di indicare in dettaglio quali attività, tra quelle di rispettiva competenza, si considerava potenzialmente esposta al rischio di commissione di illeciti penalmente rilevanti.

A seguito delle attività svolte è stato predisposto un inventario dei processi sensibili e del sistema di controllo, con evidenza:

- dei processi elementari/attività svolte;
- delle funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- dei relativi ruoli/responsabilità;
- del sistema dei controlli esistenti.

La mappatura delle Aree di Rischio in tal modo ottenuta deve comunque considerarsi come un complesso in evoluzione, non potendosi infatti escludere ulteriori ampliamenti dell’ambito applicativo del Decreto (reati ambientali, reati in materia di diritto industriale, ecc.), così come evoluzioni processuali e/o organizzative della Società, il cui verificarsi potrebbe comportare una variazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di reato.

3.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito, nella sua versione attuale, da una “**Parte Generale**” e dalle seguenti singole “**Parti Speciali**” predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto:

- **Parte Speciale A** reati realizzabili nei confronti della Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto;
- **Parte Speciale B** reati informatici ai sensi dell'art. 24-*bis* del Decreto;
- **Parte Speciale C** reati societari indicati all'art. 25-*ter* del Decreto;
- **Parte Speciale D** reati contro la personalità individuale indicati nell'art. 25-*quater* del Decreto; Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- **Parte Speciale E** reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro indicati all'art. 25-*septies* del Decreto;
- **Parte Speciale F** reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita commessi, sia a livello nazionale sia qualora le attività che hanno generato i beni da riciclare si siano svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario, ai sensi dell'art. 25-*octies* del Decreto;
- **Parte Speciale G** Reati Ambientali;
- **Parte Speciale H** Reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e reati contro l'industria e il commercio;
- **Parte Speciale I** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto è stato valutato che il rischio relativo al reato di stampa di monete o valori bollati falsi, al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico e ai reati transnazionali è solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

E' demandato al Consiglio di Amministrazione di Delfino Pescara 1936 S.p.a. di integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, con eventuali ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di Reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

3.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello "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 di Delfino Pescara 1936 S.p.a.

E' peraltro riconosciuta al Presidente e/o al Consiglio di Amministrazione di Delfino Pescara 1936 S.p.a. la possibilità di effettuare eventuali integrazioni delle Aree di Rischio, nonché la facoltà di apportare al testo del Modello eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

Tali facoltà si ritengono giustificate in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello ai sopravvenuti mutamenti di natura operativa e/o organizzativa all'interno della Società.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello potranno essere presentate dall'OdV di Delfino Pescara 1936 S.p.a. ai suddetti organi sociali, sentite le competenti funzioni societarie.

A seconda del tipo di modifica proposta, essa sarà apportata direttamente dal Presidente e/o dal Consiglio di Amministrazione di Delfino Pescara 1936 S.p.a.

CAPITOLO 4 ELEMENTI COSTITUTIVI (PROTOCOLLI) DEL MODELLO

In conformità allo spirito del Decreto, Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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’identificazione dei Protocolli, la Società ha accolto le indicazioni fornite in argomento dalle Linee Guida elaborate da Confindustria.

Secondo tale approccio, le componenti del Modello che dovranno essere attuate a livello societario per garantire l’efficacia del Modello medesimo, sono:

- 1) il Codice Etico;
- 2) il sistema organizzativo societario;
- 3) le politiche e le procedure societarie;
- 4) il sistema delle deleghe e delle procure per l’esercizio di poteri delegati;
- 5) il sistema di controllo di gestione;
- 6) la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- 7) il sistema disciplinare;
- 8) la mappatura dei rischi.

Nei successivi paragrafi sono esposte in dettaglio le caratteristiche e le finalità dei Protocolli.

Per quanto attiene le componenti di cui ai punti 6, 7 e 8 si fa riferimento ai rispettivi capitoli.

4.1 IL CODICE ETICO DI DELFINO PESCARA 1936 S.P.A.

Come più sopra accennato, Delfino Pescara 1936 S.p.a. è impegnata a promuovere 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 Delfino Pescara 1936 S.p.a. ha provveduto all’elaborazione e alla pubblicazione di un Codice Etico, formalmente approvato dal Consiglio di Amministrazione in data **11/06/2019**, nel quale sono indicate le principali strategie e regole di condotta adottate dalla Società per una conduzione delle attività che risulti corretta sotto il profilo etico oltre che giuridico.

In particolare il Codice Etico indica oggi, quali suoi contenuti principali:

- i valori morali ispiratori dell’attività della Società;
- il comportamento nell’attività quotidiana;
- il comportamento nella conduzione delle trattative e negli affari in genere;
- la gestione dei conflitti di interesse.

Il Codice Etico è vincolante per tutti i Dipendenti di Delfino Pescara 1936 S.p.a., così come per tutti i suoi Clienti e Fornitori, cui è fatto obbligo di conoscerne i contenuti e di osservare quanto in esso prescritto.

Al fine di assicurare una puntuale diffusione dei contenuti del Codice Etico, Delfino Pescara 1936 S.p.a. ha deciso di:

- distribuirlo a tutti i Dipendenti, nonché a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- inviarlo ai principali Clienti e Fornitori;
- inserirlo nel sito 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.

4.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO SOCIETARIO

Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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 in organigrammi aggiornati alle variazioni organizzative. Negli organigrammi 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.

Al fine di favorire una chiara attribuzione dei livelli di responsabilità, Delfino Pescara 1936 S.p.a. si avvale altresì di sistemi informatici le cui logiche sono allineate alle suddivisioni di ruoli previste dalla struttura organizzativa. In tali sistemi informatici sono configurate specifiche architetture di accesso dirette a garantire che determinate attività possano essere realizzate esclusivamente dalle risorse espressamente autorizzate alla loro esecuzione.

4.3 LE POLITICHE E LE PROCEDURE SOCIETARIE

Delfino Pescara 1936 S.p.a., 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.

4.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E L'ESERCIZIO DI POTERI DELEGATI

Delfino Pescara 1936 S.p.a., al fine di assicurare l'efficace svolgimento delle proprie attività operative, ha conferito ad alcuni soggetti specifici poteri autorizzativi (cosiddette "Deleghe", conferenti il potere di autorizzare internamente iniziative di spesa).

In particolare, la Società ha adottato un sistema di Deleghe che persegue gli obiettivi di renderlo pienamente coerente con la filosofia organizzativa e di costituire un valido strumento in termini di controllo interno.

Risvolti pratici di queste linee guida sono stati l'inclusione, nel sistema di Deleghe, di un organico insieme di vincoli di carattere operativo.

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:

1. Qualitativo: ogni soggetto destinatario di Deleghe ha la possibilità di esercitare le stesse esclusivamente nelle aree funzionali di propria competenza;
2. Quantitativo: sono specificati gli importi massimi entro i quali le Deleghe possono essere esercitate con una definizione delle soglie differenziata in relazione alle specifiche esigenze di *business*. Superate tali soglie, il potere di firma/approvazione passa ai massimi vertici societari (a seconda degli importi e della tipologia di spesa: all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione).

4.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo di Delfino Pescara 1936 S.p.a. è assicurare la costante rispondenza delle attività poste in essere dalle proprie risorse agli obiettivi strategici della Società. Il sistema di Controllo di Gestione persegue questo obiettivo agendo congiuntamente sulle attività di:

- programmazione e definizione del budget;
- rilevazione dei dati consuntivi;
- analisi degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di budget.

Fase di programmazione e budgeting

È questa la fase in cui Delfino Pescara 1936 S.p.a. provvede a definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate.

Per la realizzazione di questa fase, la Società ha posto attenzione a creare una metodologia tale da assicurare il coinvolgimento di più soggetti nella definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, tale da garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati.

Questo trova realizzazione in un flusso procedurale che prevede quale primo *step* l'elaborazione del budget annuale da parte del Responsabile Amministrativo. Di tale proposta è prevista, successivamente, l'approvazione del Consiglio di Amministrazione. È quindi compito del Presidente la scomposizione dei generali obiettivi di budget in sub-obiettivi da assegnare alle singole funzioni/direzioni e la conseguente assegnazione delle risorse economiche necessarie al loro raggiungimento.

Le previsioni di budget in tal modo definite (con dettaglio dei limiti di spesa per singola tipologia di costo/investimento) sono vincolanti per tutte le funzioni/direzioni societarie, non essendo possibile effettuare, in corso d'esercizio, operazioni differenti per tipologia di spesa o per importo, da quelle previste nel budget.

Qualora esigenze sopravvenute facciano sorgere la necessità di operazioni inizialmente non previste (cosiddetto extra budget), il flusso procedurale prevede la necessaria autorizzazione da parte del massimo vertice societario (in funzione degli importi coinvolti, l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione).

Nell'ambito del processo della definizione del budget, è in ogni caso compito di ciascuna funzione societaria segnalare all'OdV incoerenze ed eventuali altri elementi che possano eventualmente dar luogo ad irregolarità o ad allocazioni non rilevabili in sede di controllo.

Fase di consuntivazione

È questa la fase in cui Delfino Pescara 1936 S.p.a. provvede a monitorare l'andamento economico della Società, rilevando gli eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto in sede di budget ed analizzandone le cause, e a riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento.

In particolare, tutte le informazioni in merito vengono riportate sia al responsabile dell'area interessata, sia all'OdV (ove ritenuto rilevante ai fini dell'attività di quest'ultimo) nonché, con un appropriato livello di sintesi, ai massimi vertici societari (Amministratore Delegato, Presidente, Consiglio di Amministrazione).

Tale attività, oltre a rappresentare uno strumento di gestione manageriale, assicura in ogni caso la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati ed approvati ad inizio esercizio.

A queste verifiche, proprie dell'area controllo di gestione, riferibile al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, si aggiungono tutti gli altri controlli operativi (es: autorizzazioni per l'avvio di iniziative, autorizzazioni al pagamento, verifica del rispetto delle deleghe e dei poteri di firma, riscontri e quadrature contabili, etc.) insiti nei singoli processi societari.

Da quanto sopra esposto è possibile rilevare che:

- l'attuale sistema di Controllo di Gestione è strutturato in modo da offrire adeguate garanzie circa la sistematicità degli obiettivi, sia dal punto manageriale che sportivo;
- il processo a cascata così come oggi strutturato, a partire dal budget della Società per giungere ai budget di dettaglio delle singole funzioni/direzioni, è tale da minimizzare il rischio di iniziative o stanziamenti non in linea con gli obiettivi generali della medesima;
- la presenza di funzioni centralizzate, di supporto alle singole direzioni/funzioni nelle fasi di elaborazione e controllo del *budget*, assicura l'omogeneità di approccio e l'unicità di linguaggio tra le varie realtà organizzative della Società;
- la rilevazione sistematica di ogni eventuale variazione dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget, e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni ai livelli gerarchici, è in grado di assicurare la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati, ed approvati, ad inizio di esercizio.

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

Delfino Pescara 1936 S.p.a., in attuazione di quanto previsto dal Decreto ed in considerazione dell'attuale assetto della Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11/06/2019, 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. In tale sede si è identificata quale preferibile opzione organizzativa quella che prevede l'attribuzione dei compiti e della responsabilità dell'Organismo di Vigilanza ad un organo monocratico nominato nella persona dell' **Avv. Domenico Giorgetti**.

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

La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, 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

Pur in assenza di qualsiasi ulteriore indicazione da parte del legislatore, sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria, è stato comunque possibile individuare quale sia, nell'ambito delle varie forme che assume in concreto l'organizzazione societaria, l'organo che possiede i requisiti necessari per svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.

E' infatti opinione diffusa che i compiti di vigilanza sul Modello debbano essere affidati ad un organo che sia caratterizzato da requisiti di:

- 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.

5.4 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'ODV

Con la deliberazione sopra indicata, il Consiglio di Amministrazione della Società ha provveduto inoltre a specificare le responsabilità ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza, qui di seguito indicati.

L'Organismo di Vigilanza di Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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'Organismo di Vigilanza di Delfino Pescara 1936 S.p.a. i seguenti compiti:

5.4.1 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 al Consiglio di amministrazione 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.

5.4.2 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:
 - tenere costantemente aggiornate le Aree di Rischio;
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente.
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute.

5.4.3 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.

5.4.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

- Segnalare le eventuali violazioni del Modello e, più in generale, del Decreto, alla funzione competente, al Presidente o all'Amministratore Delegato, nonché, nell'ambito dell'attività di *reporting*, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- coordinarsi con il *management* societario per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

5.4.5 REPORTING

Sono assegnate all'OdV di Delfino Pescara 1936 S.p.a. due linee di *reporting*:

- a) la prima, su base continuativa, direttamente nei confronti del Presidente e dell'Amministratore Delegato;
- b) la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

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 di Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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.

5.5 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 Consiglio di Amministrazione della Società, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* societario, delibera 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 di Delfino Pescara 1936 S.p.a., in coordinamento con il Presidente del 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 Presidente del Consiglio di Amministrazione 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 da Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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; accesso a un sito intranet dedicato all'argomento; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; formazione nell'ambito del corso d'ingresso in Società.
- c) Altro personale: nota informativa in Delfino Pescara 1936 S.p.a.; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; accesso a intranet; 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 e/o dell'Amministratore Delegato, 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 8.

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 Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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 di Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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 domgiorgetti@gmail.com oppure tramite posta al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza Modello 231 c/o Delfino Pescara 1936 S.p.a., via Arrone n. 7, c.a.p. 65128. amministrazione@pescaracalcio.com

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 8.

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, il procedimento disciplinare seguirà le tempistiche e le modalità previsti dagli accordi collettivi di riferimento.

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 adottati, 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 da Pescara Calcio S.p.A.;

- 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 adottati, 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 di Delfino Pescara 1936 S.p.a. 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 Direttore Generale.

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti di Delfino Pescara 1936 S.r.l., 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 dei Dirigenti industriali.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE E DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato e/o dei Sindaci di Delfino Pescara 1936 S.p.a., l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della stessa i quali provvederanno 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, l'Amministratore e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale come sopra indicato.

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.