# Indice


**1 Modello di organizzazione, gestione e controllo** **5**

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche: finalità e principi di legge . . . . . 5

1.1.1 Il Decreto Legislativo n.231 dell'8 giugno 2001 . . . . . 5

1.1.2 Le sanzioni . . . . . 7

1.1.3 Le misure cautelari . . . . . 9

1.1.4 I modelli di organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità . . . . . 10

1.1.5 Requisiti dei modelli di organizzazione e di gestione . . . 10

1.2 L'Associazione Italiana Allenatori Calcio . . . . . 12

1.2.1 Cenni storici e funzioni . . . . . 12

1.2.2 Organismi . . . . . 13

1.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di A.I.A.C. . . . 16

1.3.1 Gruppo di lavoro . . . . . 16

1.3.2 Processo di predisposizione del Modello . . . . . 16

1.3.3 Struttura del Modello . . . . . 16

1.3.4 Adozione del Modello e successive modifiche . . . . . 17

1.3.5 Destinatari del Modello . . . . . 17

1.3.6 Finalità del Modello . . . . . 17

1.4 L'Organismo di Vigilanza . . . . . 19

1.4.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza . . . . . 19

1.4.2 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza . . . . . 23

1.4.3 Segnalazioni delle violazioni del modello . . . . . 25

1.4.4 Whistleblowing Policy . . . . . 26

1.4.5 L'attività di rapportazione dell'OdV verso altri organi dell'Associazione . . . . . 29

1.4.6 Dotazione finanziaria dell'OdV . . . . . 30

**2 Sistema Disciplinare** **31**

2.0.1 Introduzione e principi generali . . . . . 31

2.0.2 Obblighi di comportamento e riflessi sul rapporto contrattuale . . . . . 32

2.0.3 Criteri di determinazione delle sanzioni . . . . . 32

2.0.4 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati . . . . . 33
2.0.5 Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti . . . . . 34
2.0.6 Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori . 34
2.0.7 Sistema sanzionatorio nei confronti dei Probiviri o componenti di altri organi collegiali . . . . . 34
2.0.8 Sistema sanzionatorio nei confronti delle società di service, consulenti e partner . . . . . 34
2.0.9 Sistema sanzionatorio nei confronti degli associati, responsabili regionali e provinciali . . . . . 35

**3 Fomazione e diffusione del modello 36**
3.0.1 Comunicazione . . . . . 36
3.0.2 Piano di formazione . . . . . 37
3.0.3 Aggiornamento del Modello . . . . . 38

**4 Storico 39**

# Definizioni

A) *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
B) *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 (Testo Unico della Finanza);
C) *Reati*: le fattispecie di reato a cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs 231/01 / i reati di cui agli artt. 24, 25, 25-ter, 25-sexies, 25-septies e 25-octies del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, i reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006 e gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF;
D) *Associazione*: A.I.A.C.;
E) *Società controllate*: A.I.A.C. SERVICE s.r.l.
F) *Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
G) *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Ente [1];
H) *Pubblica Amministrazione*: si intendono le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, ossia l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora privati (Concessionari di pubblico servizio, Amministrazioni aggiudicatrici, società miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività;
I) *Pubblico ufficiale*: come disciplinato dall'art.357 c.p., si intende un soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autorizzativi e certificativi;
L) *Incaricato di pubblico servizio*: come disciplinato dall'art.358 c.p., si intende chi, a qualunque titolo, presta un "pubblico servizio", intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale;
M) *Dipendenti*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei

[1] Art. 5.1., lett. a) del Decreto

soggetti di cui al punto precedente [2] (e quindi tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro dipendente con l'associazione);
N) *Organismo di Vigilanza*: l'organismo previsto dall'art. 1.4 del presente modello.

[2] Art. 5.1., lett. b) del Decreto

Capitolo 1

# Modello di organizzazione, gestione e controllo

## 1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche: finalità e principi di legge

### *1.1.1 Il Decreto Legislativo n.231 dell'8 giugno 2001*

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n.231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ha dato attuazione alla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.
Il Decreto 231 ha inserito nell'ordinamento italiano il principio di responsabilità amministrativa da reato come conseguenza degli illeciti commessi da coloro che agiscono in nome e per conto dell'ente rappresentato, siano essi soggetti in posizione apicale e cioè 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente, ovvero soggetti sottoposti, cioè persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.
In ordine ai reati indicati nel Decreto 231, si prevede, oltre alla tradizionale responsabilità penale personale per il reato commesso e alle altre forme di responsabilità derivanti da reato, anche la responsabilità dell'ente.
Il fatto costituente reato, ove ricorrano i presupposti indicati nella normativa, opera su un doppio livello, in quanto integra sia il reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (fatto reato punito con sanzione penale), sia l'illecito amministrativo (illecito punito con sanzione amministrativa) per l'ente.
Il Decreto 231 ha introdotto la configurazione della responsabilità dell'ente in dipendenza della commissione di un reato di cui l'ente risponde in via autonoma, se posto in essere nel suo interesse o a suo vantaggio da parte di soggetti appartenenti alla struttura dell'ente (art. 6), i quali si sono resi responsabili di

tali condotte a causa di una colpevole disorganizzazione sostanziatasi nell'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7). L'attribuzione della competenza a giudicare è affidata al magistrato penale, chiamato ad attenersi alle regole del processo penale laddove non derogate espressamente dal Decreto 231.
Le sanzioni previste sono in particolare pecuniarie e interdittive, tra cui anche la possibile chiusura definitiva dell'ente. L'ente ha comunque la possibilità di essere "esonerato" dalla responsabilità o di ottenere una riduzione degli interventi sanzionatori attuando comportamenti risarcitori e/o dimostrativi di una volontà di riorganizzazione della struttura d'impresa con l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire condotte penalmente rilevanti dei soggetti appartenenti alla struttura dell'ente.
Il Decreto 231 si occupa di delimitare l'ambito dei soggetti destinatari della disciplina normativa, che vengono definiti "*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*".
Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., CNEL).
L'art. 5 del Decreto 231 individua i criteri oggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa da reato. La norma prevede tre condizioni in presenza della quali è consentito ricondurre il reato all'ente:

- il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all'ente medesimo. I parametri di responsabilità dell'ente sono diversi a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da persone allocate in posizione apicale o subordinata.
L'art. 6 traccia i profili di responsabilità dell'ente nel caso di fatti di reato posti in essere dai soggetti apicali, così come individuati nell'art.5 c. 1 lett.a. L'ente, tuttavia, non risponde se prova che:

- sono stati adottati e efficacemente attuati dall'organo dirigente, prima della commissione del fatto di reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire condotte penalmente rilevanti della stessa indole di quelle contestate;
- è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento di tali modelli (anche definito "Organismo di Vigilanza");
- le persone fisiche hanno potuto commettere il reato in quanto hanno eluso fraudolentemente i modelli;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza interno all'ente.

Quanto alle condizioni che debbono ricorrere affinché l'ente possa essere ritenuto responsabile per i reati commessi dai soggetti sottoposti (art. 5 c. 1 lett. b), l'art. 7 stabilisce in modo generico che la responsabilità dell'ente nasce dal mancato adempimento degli obblighi di direzione o vigilanza che fanno carico all'ente medesimo. In ogni caso, l'ente è esonerato se, prima della commissione del reato, aveva adottato modelli organizzativi idonei a prevenire reati della stessa specie di quello commesso dal sottoposto. Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli organizzativi.
Il Decreto 231 prevede l'elenco dei reati in ordine alla quale può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi da un soggetto posto in posizione apicale o sottoposto all'altrui direzione.
Negli anni si è assistito ad una progressiva espansione di tale catalogo (originariamente limitato dal disposto degli artt. 24 e 25) e ciò per lo più in occasione del recepimento del contenuto di Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito e che prevedevano anche forme di responsabilizzazione degli enti collettivi.
Per completo dei reati e degli illeciti si rimanda all'allegato **A**.

### *1.1.2 Le sanzioni*

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato disciplinate dagli artt. 9 a 23 del Decreto 231, sono le seguenti:

- **sanzioni pecuniarie** (artt. 10 – 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "*per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille*", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);

- **sanzioni interdittive** (artt. da 13 a 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per

l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. L'art. 45 del Decreto 231, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.
Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto 231 quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.
Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231;

- **confisca** (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.
  Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro"; in merito al significato di "profitto", considerata l'importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell'ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla "confisca-sanzione" prevista dal Decreto 231. L'art. 53 del Decreto 231 prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo;

- **pubblicazione della sentenza** (art. 18): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

### *1.1.3 Le misure cautelari*

Il Decreto 231 prevede la possibilità di applicare all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 c. 2, anche a titolo di misura cautelare.
Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.
L'art. 45 indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di gravi indizi di colpevolezza sulla responsabilità dell'ente così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273 c. 1 c.p.
La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

L'art. 45 prevede inoltre che il giudice verifichi la sussistenza delle esigenze cautelari rappresentate dal pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Si tratta di un secondo momento di valutazione in cui il Giudice, sulla base del materiale presentatogli dal Pubblico Ministero, formula una prognosi di periculum in libertate (o, come si è meglio specificato in relazione all'ente, periculum in negozio) sulla base di elementi fondati e specifici che facciano ritenere concreto tale pericolo.
Quanto ai criteri di scelta delle misure interdittive (art. 46), il legislatore ha utilizzato i principi di:
- proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e alla sanzione che potrà essere irrogata;
- adeguatezza in relazione alle concrete esigenze cautelari;
- gradualità, in modo che la misura adottata sia sempre la meno vessatoria fra quelle sufficienti a soddisfare le esigenze cautelari del caso concreto.
Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 c.p., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del Decreto 231.
Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale ad hoc per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere alla richiesta del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali la stessa si fonda.

### 1.1.4 I modelli di organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità

Gli artt. 6 e 7 del Decreto 231 prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.
In particolare, l'art. 6 ("*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'Ente*") prevede che l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dall'ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 7 ("*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente*") prevede che nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del decreto medesimo, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di quest'ultimi.

### 1.1.5 Requisiti dei modelli di organizzazione e di gestione

Come sancito dall'art. 6, comma 2, del Decreto 231, i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono rispondere alle seguenti esigenze:

**a.** individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

**b.** prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

**c.** individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

**d.** prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

**e.** introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, ai commi 3 e 4, del Decreto 231 statuisce che:

- il modello, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio;

- l'efficace attuazione del modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231. Si prevede altresì che per gli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.
Inoltre, relativamente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art.25-septies D.Lgs. 231/01, si trovano specifiche indicazioni circa i requisiti del Modello nell'art.30 del D.Lgs. 81/01 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e nelle Procedure Standardizzate.

I principi di funzionamento del modello, la composizione dell'Organismo di Vigilanza e l'analisi dei rischi sono state effettuate anche in accordo a quanto indicato nel Documento "Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex 231/2001" del 31 marzo 2014.

## 1.2 L'Associazione Italiana Allenatori Calcio

### *1.2.1 Cenni storici e funzioni*

L'Associazione Italiana Allenatori Calcio è nata in Roma il 19 settembre 1966 e la sua costituzione fu promossa dall'Avv. Ernesto Corigliano.
Dopo alcuni anni la sede fu trasferita in Genova.
Nel 1972 grazie alla iniziativa dell'allora Presidente Dr. Fulvio Bernardini, l'A.I.A.C. fu ospitata nei locali del Centro Tecnico di Coverciano dove attualmente ha la sua Sede Centrale.
Nel febbraio del 2019 l'A.I.A.C. incorpora l'esistente Associazione Italiana dei Preparatori Atletici (A.I.P.A.C.) creando così un'unica associazione comune.
L'A.I.A.C. come è noto ha per scopi la piena affermazione del ruolo fondamentale ed insostituibile dell'Associazione nella Organizzazione Calcistica Italiana e la tutela degli interessi:

- sportivi;
- professionali;
- morali;
- economici;

degli allenatori e dei preparatori atletici di calcio, la promozione di iniziative utili alla categoria ed allo sviluppo dello Sport calcistico.
Realizza i propri scopi con la presenza attiva e sistematica in tutte le sedi e le istanze nazionali, regionali e locali della Organizzazione Calcistica Italiana, affermando così un reale potere di rappresentanza ed una efficace tutela normativa e contrattuale della categoria.

Usa come abbreviazione le lettere A.I.A.C. e, come segno distintivo, le stesse lettere contornate dalla dizione sociale su freccia tricolore, bianco, rosso e verde dentro tre cerchi di colore bianco e azzurro.
Ha sede in Firenze Coverciano presso il Centro Tecnico della F.I.G.C. Via G. D'Annunzio, 138 - Firenze. Possono associarsi all'A.I.A.C., mediante pagamento della quota associativa, i tecnici di cui all'Art. 16 del Regolamento del Settore Tecnico F.I.G.C. e semplici sostenitori.
Sono diversi i momenti di maggior riconoscimento dell'A.I.A.C. nella sua storia.
L'approvazione della Legge 14 giugno 1973 nr.366 che ha esteso ai calciatori ed agli allenatori di calcio la Previdenza ed Assistenza gestite dall'Ente Nazionale di Previdenza e di Assistenza per i Lavoratori dello Spettacolo. (E.N.P.A.L.S.)
L'entrata in vigore della Legge 23 marzo 1981 nr. 91 che regola le norme in materia di rapporti tra società e sportivi professionisti.
In conseguenza di ciò l'A.I.A.C. rappresenta la categoria degli allenatori fungendo da controparte alla F.I.G.C. ed alle Leghe per la stipula ed il rinnovo degli Accordi collettivi (nei quali sono allegati i contratti tipo) per la disciplina dei rapporti degli allenatori e le società facenti parte degli Enti Federali organizzativi dell'attività professionale.
Sempre per quanto riguarda l'area professionistica, dal 1 gennaio 1975 è stato costituito fra la Lega nazionale professionisti, la Lega professionisti di serie C, l'Associazione Italiana Calciatori e l'Associazione Italiana Allenatori Calcio (ed

ovviamente la FIGC), il Fondo di Accantonamento delle Indennità di Fine Carriera per i giocatori e gli allenatori di calcio.
Lo stesso ha per scopo di corrispondere la indennità di fine carriera ai predetti sportivi professionisti ed è gestito da un consiglio di Amministrazione formato da rappresentanti di tutte le parti costituenti.
Il 22 febbraio 1990 invece è stato costituito e gestito da rappresentanti delle stesse componenti sopraindicate, il Fondo di Garanzia per Calciatori e Allenatori di Calcio che provvede a liquidare un contributo per la mancata percezione di somme spettanti a titolo di stipendi o premi siccome risultanti dai contratti ritualmente depositati presso la Lega di competenza, rimaste insoddisfatte a seguito di provvedimento di revoca o di decadenza dalla affiliazione a carico della Società inadempiente.
In pratica se calciatori e allenatori risultano creditori di somme riconosciute dai Collegi Federali e nel frattempo la società interessata è fallita o radiata dalla F.I.G.C., tale Fondo soddisferà, le parti creditrici con le modalità previste da un apposito Statuto.
Per effetto degli Accordi Collettivi di cui sopra con allegato il contratto tipo, gli allenatori professionisti possono stipulare un contratto con le Società appartenenti al Settore professionisti, Lega di B e quella di C, utilizzando dei moduli che di anno in anno vengono forniti dalle Leghe organizzatrici dell'attività professionale.
Tali contratti sono soggetti a ratifica da parte delle Leghe stesse e possono avere durata massima di cinque anni.

### *1.2.2 Organismi*

Gli Organi dell'Associazione sono:

- l'Assemblea generale;
- il Presidente;
- i Vice Presidenti;
- il Consiglio Direttivo;
- il Collegio dei Revisori dei Conti;
- il Collegio di Garanzia;
- il Collegio dei Probiviri.

Ogni anno, a norma di Statuto viene effettuata l'Assemblea Generale con rappresentanti allenatori dilettanti, allenatori professionisti e preparatori atletici. A ciascuna categoria è attribuito un voto ponderato.
L'Assemblea generale, delibera su tutti gli argomenti che rientrano negli scopi sociali o che non siano specificatamente attribuiti ad altri Organi dello Statuto. Nella sessione ordinaria delibera in particolare su:

- l'esame della gestione sociale;
- l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- l'elezione degli Organi sociali;

- la modifica dello Statuto.

Il Presidente rappresenta l'A.I.A.C. a tutti gli effetti.
Inoltre: a) convoca l'assemblea generale; b) convoca e presiede il Consiglio Direttivo; c) convoca, almeno due volte all'anno, i Presidenti dei Gruppi Regionali per una riunione congiunta con il Consiglio Direttivo; d) coordina l'attività di tutti gli Organi dell'Associazione; e) firma tutta la corrispondenza dell'Associazione attraverso il deposito presso la sede dell'A.I.A.C. di delega scritta con designazione dei sostituti.
Il Presidente può avvalersi, previo parere favorevole del Consiglio Direttivo, della collaborazione, anche retribuita, di esperti non appartenenti all'Associazione per la trattazione e la risoluzione dei problemi che investono particolare competenza professionale.
In caso di impedimento o assenza, il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente Vicario per un periodo non superiore a sei mesi, dopodiché si dovrà procedere a nuove elezioni.
In caso di sue dimissioni e vacanza superiore a sei mesi, il Vicepresidente Vicario dovrà provvedere, senza indugio, alla convocazione dell'Assemblea straordinaria per l'elezione di un nuovo Presidente entro 90 giorni dalla data delle dimissioni o della vacanza, a meno che non manchino meno di 120 giorni al rinnovo ordinario delle cariche o dalla convocazione dell'Assemblea ordinaria.
Il Consiglio Direttivo è composto da sei allenatori professionisti e da sei dilettanti oltre ovviamente al Presidente e a tre Vicepresidenti che rappresentano ciascuno gli allenatori dilettanti, i professionisti e i preparatori atletici. Il mandato delle loro cariche è quadriennale. Il Consiglio Direttivo è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione.
Si attiva per il raggiungimento degli scopi sociali, si incarica di far rispettare lo Statuto sociale, emanando all'uopo eventuali regolamenti che pure è facoltizzato a modificare. Nomina i componenti della sezione del centro studi ed i relativi coordinatori, designa i rappresentanti dell'A.I.A.C. presso gli organi federali, le associazioni e gli enti che perseguono i fini comuni. Collabora con il Consiglio Direttivo il Segretario Generale che viene dello stesso nominato. Sono inoltre operanti all'interno della struttura il Collegio dei Revisori dei Conti, il Collegio di Garanzia e dei Probiviri che adempiono ai propri compiti di istituto.
In ogni Regione del territorio nazionale poi, si costituisce un Gruppo Regionale con proprio Statuto conforme allo schema approvato dal Consiglio Direttivo nazionale e non contrastante con quello dell'AI.A.C..
Esso è rappresentato dal proprio Presidente o all'occorrenza da un Consigliere dallo stesso delegato.
I Gruppi Regionali al fine di realizzare il decentramento e garantire una migliore assistenza agli associati, provvedono, tra l'altro, all'organizzazione di un apposito servizio che garantisce agli iscritti del gruppo o svolgenti attività sul territorio regionale, l'assistenza e la consulenza giuridica, fiscale, contrattuale, previdenziale e professionale in genere.
I Gruppi Regionali non hanno autonoma rappresentanza legale. Essi rispondono autonomamente dell'attività svolta e dell'uso delle entrate pervenute, per le quali devono redigere una relazione annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo nazionale previa verifica e parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti nazionali. All'interno dei Gruppi Regionali si costituiscono Gruppi Provinciali o Sub-Provinciali che coordinano a livello locale l'attività

dell'Associazione secondo gli indirizzi del Gruppo Regionale in armonia con la politica dell'A.I.A.C. Nazionale.
L'Associazione è proprietaria al 100 % della società A.I.A.C. Service srl la quale svolge servizi a favore degli allenatori, in particolare:

- Formazione degli allenatori su delega del Settore Tecnico della F.I.G.C.;
- Corso di Inglese;
- Gestione dei marchi di proprietà di A.I.A.C.;
- Gestione accesso servizi software per gli allenatori.

## 1.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di A.I.A.C.

### *1.3.1 Gruppo di lavoro*

Al fine di analizzare il livello di idoneità dell'organizzazione aziendale e delle disposizioni interne di A.I.A.C. in relazione alla prevenzione dei rischi di reato previsti dal Decreto, è stato istituito un gruppo di lavoro composto da consulenti esterni e referenti interni.
Le attività del gruppo di lavoro hanno portato alla predisposizione della mappatura e alla valutazione dei rischi allegata al presente documento in **allegato D**.

### *1.3.2 Processo di predisposizione del Modello*

Il processo di predisposizione del Modello si è svolto a partire da una analisi puntuale delle aree di attività a rischio, delle funzioni aziendali in relazione ai reati presupposto individuati dal Decreto.
Nell' **allegato C** "criteri di valutazione del rischio" si trova il dettaglio dell'analisi effettuata.
Sulla base delle evidenze emerse dalla Mappatura dei rischi e dalla documentazione aziendale presente, l'associazione ha provveduto alla predisposizione del Modello, la cui struttura è descritta nel successivo paragrafo.

### *1.3.3 Struttura del Modello*

Il presente Modello è composto nella sua versione attuale, da una Parte Generale e da varie Parti Speciali predisposte per diverse tipologie di reati contemplate nel Decreto.
Rispetto ai reati presupposto elencati in **allegato A**, si precisa che A.I.A.C., non ha ritenuto necessario adottare una Parte Speciale relativamente alle classi di reato sotto elencate:

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art.25 quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1.);
- Market abuse (art.25 sexies);
- Reati transnazionali;
- Reati di criminalità organizzata (art.24 ter).

Tali esclusioni sono state ritenute opportune alla luce dei risultati della valutazione dei rischi; si sono esclusi dalla redazione di una apposita Parte Speciale tutti i reati per i quali il rischio è stato **valutato inferiore o uguale a 6, ovvero rischio BASSO**.

In tali casi, si è ritenuto che le disposizioni contenute nella Parte generale del Modello e nel Codice etico siano sufficienti a prevenire la commissione dei reati. Anche per le categorie di reato inserite successivamente si è utilizzato lo stesso

criterio laddove si è ritenuto che le disposizioni contenute nella Parte Generale del Modello, nelle parti speciali e procedure in essere, e nel Codice etico fossero sufficienti a prevenire la commissione dei reati.

### *1.3.4 Adozione del Modello e successive modifiche*

L'adozione del Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigenziale" (art.6 c.1 lett.a del Decreto), pertanto il presente Modello è stato adottato con delibera del Consiglio Direttivo.
Il Consiglio Direttivo, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modifica del Modello idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto. Il Consiglio Direttivo provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora siano individuati atti e/o comportamenti in violazione o elusione delle prescrizioni in esso contenute che compromettano seriamente l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento di reati di cui al Decreto.
Il Consiglio Direttivo provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo o nella struttura organizzativa e nell'attività dell'Associazione.
Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello sono ad opera delle funzioni interessate. Le procedure e le modifiche alle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.
L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Consiglio Direttivo ed al Presidente eventuali fatti e/o comportamenti che evidenziano la necessità di aggiornamento del Modello. Il Presidente in tal caso deve convocare il Consiglio Direttivo, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

### *1.3.5 Destinatari del Modello*

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'Associazione, ai dipendenti dell'Associazione, agli associati/responsabili regionali e provinciali, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'Associazione, operano su mandato della medesima o sono legati all'Associazione da rapporti rientranti nelle tipologie relative alle attività ritenute sensibili (Parte speciale A).
L'Associazione comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.
I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Associazione.
L'Associazione condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Associazione ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

### *1.3.6 Finalità del Modello*

Con l'adozione del Modello l'Associazione si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di A.I.A.C. nelle "aree di attività a 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 dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di A.I.A.C. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che A.I.A.C. non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui A.I.A.C. intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

## 1.4 L'Organismo di Vigilanza

### *1.4.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organismo di Vigilanza (OdV) rappresenta un organo collegiale dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo.
Il Consiglio Direttivo nomina i membri dell'Organismo di Vigilanza ed assegna loro il compenso annuo ed il budget di spesa annua, che potrà essere utilizzato dall' Organismo di Vigilanza a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.
L'Organismo di Vigilanza è composto di tre membri scelti fra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività ispettive. In particolare, si tratta di un commercialista, un associato e un legale esterno.
Al suo interno l'OdV nomina un Presidente e di volta in volta un Segretario.
Nessuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interesse.
I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti dell'Associazione, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.
   L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero, ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio Direttivo. All'Organismo di Vigilanza è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente.

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti dell'Associazione L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende direttamente ed unicamente solo dal Consiglio Direttivo.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing.
   In particolare, devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

I membri rimangono in carica per tre anni con possibilità di rinnovo.
I singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.
Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'OdV i seguenti casi:

- di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- di una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- avvio di indagine nei confronti di un membro su reati menzionati dal D.Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver compiuto uno dei reati sanzionati dal Decreto, o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi di persona giuridiche;
- allorché un componente sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- allorché un componente svolga altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto dell'Associazione, o semplicemente in contrasto con essa;
- allorché un componente venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- allorché un componente venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.:
    a. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
    a. per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
    a. per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato.
I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.
I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;

- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti dell'Associazione, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.
  La revoca è deliberata dal Consiglio Direttivo, con immediata segnalazione al Collegio dei ProbiViri.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio Direttivo, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.
In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio Direttivo abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.
L'OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.
L'Organismo di Vigilanza si riunisce trimestralmente, le delibere vengono prese a maggioranza, ma salvaguardando le diverse opinioni all'interno dell'OdV, se esistenti e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.
E' prevista almeno una riunione annuale congiunta dell'ODV e del Collegio dei Revisori del Conti: comunque i due organi dovranno tempestivamente comunicarsi le eventuali criticità rilevate nella rispettive attività di controllo (soprattutto per quanto riguarda i processi sensibili alla commissione dei reati tributari e societari).
Le delibere dell'Organismo sono validamente assunte a maggioranza dei presenti vengono verbalizzate ed i documenti sottoscritti da tutti i membri, sono archiviati a cura del Presidente e conservato in locali dell'Associazione opportunamente protetti.
All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi associativi, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificatamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate le attività:

- di verifica:
  - raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
  - conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
  - effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da A.I.A.C., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di rapportazione agli organi societari deputati;
  - attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
  - attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi;
  - coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello.
- di aggiornamento:
  - interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con la funzione legale, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
  - aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione;
  - valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;
  - monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni.
- di formazione:
  - coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
  - predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'intranet-internet dell'Associazione contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 ed al Modello;
  - monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

- sanzionatorie:
  - segnalazione di eventuali violazioni del Modello al Consiglio Direttivo ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione;
  - coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale;
  - aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni. In ragione dei compiti affidati, il Consiglio Direttivo è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri d'iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.
Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D.Lgs. 196/03) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.
L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture dell'associazione ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.
Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.
L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative al membro (o ai membri in caso di organo collegiale) dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio Direttivo.

### *1.4.2 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di A.I.A.C. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i dipendenti con la qualifica di dirigenti hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, organi sociali, fornitori, società di service, consulenti e partner, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di A.I.A.C. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I canali con cui un dipendente A.I.A.C. può effettuare una segnalazione di una violazione, o presunta tale, sono due:

- il primo consiste nel riferire al proprio diretto superiore;
- il secondo, utilizzabile anche nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio tale soggetto o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, consiste nel riferire direttamente all'OdV.

Tutti i soggetti che non sono dipendenti di A.I.A.C., come consulenti, fornitori, partner, società di service, ricadono nel secondo metodo di segnalazione, effettuando pertanto la loro segnalazione direttamente all'OdV.
Le segnalazioni giungono all'OdV tramite una casella di posta elettronica appositamente creata, a cui possono accedere i soli membri dell'OdV.
L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni coinvolte; gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio.
L'OdV può anche prendere in considerazione le segnalazioni anonime ove ne ravvisi l'utilità.
Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- 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 A.I.A.C. o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti, partner, società di service;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di A.I.A.C. nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;

- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissioni di reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dipendenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- le variazioni delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- gli eventuali contratti conclusi con la PA e l'erogazione di fondi e contributi pubblici a favore dell'Associazione. Inoltre, dalle funzioni aziendali competenti, deve essere costantemente informato:
- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre A.I.A.C. al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- sui rapporti con le società di service, fornitori, consulenti e partner che operano per conto di A.I.A.C. nell'ambito delle attività sensibili;
- sulle operazioni straordinarie intraprese da A.I.A.C..

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i non dipendenti di A.I.A.C., quali i consulenti, i fornitori, i partner e le società di service, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a A.I.A.C.

In Allegato la tabella dei i flussi informativi verso l'OdV.

### *1.4.3 Segnalazioni delle violazioni del modello*

I funzionari, dipendenti dell'Associazione e destinatari in genere hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.
L'OdV s'impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione, e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi. L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni.

### *1.4.4 Whistleblowing Policy*

#### *SCOPO DELLA POLICY*

Il presente modello e il Codice Etico prevedono che tutti i soggetti operanti nella società forniscano all'OdV le informazioni che riguardano tutte le notizie relative alla potenziale commissione dei reati previsti dal decreto, in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta e con le procedure adottate dalla Società stessa.
Nell'ambito del presente modello la segnalazione (cd. **whistleblowing**) è un obbligo, ma, più in generale, alla luce della normativa vigente, è anche un atto di manifestazione di senso civico.
La presente parte del documento, in applicazione dell'articolo 2 della legge 30 novembre 2017, n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*) ha lo scopo di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire ed, in particolare, i timori di ritorsioni o discriminazioni nei confronti di chi segnala il fatto. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito in questo paragrafo è quello di fornire al whistleblower (segnalante) chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che il nostro ordinamento gli offre.

#### *OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE*

Il whistleblowing riguarda le segnalazioni circostanziate, tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del modello di organizzazione e gestione di cui si venga a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. In particolare le seguenti notizie possono essere oggetto di segnalazione:

- i fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- i comportamenti a danno dell'interesse pubblico;
- i comportamenti a danno dell'interesse dell'ente o, comunque, lesivi della sua immagine o reputazione;
- gli abusi di potere o di posizione commessi da figure apicali o non apicali dell'ente, compresi i fatti che potrebbero rientrare nel mobbing e nelle molestie sessuali sul luogo di lavoro;
- le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento

a quanto eventualmente stabilito da altre procedure dell'ente.

### *CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE*

Chi segnala ha l'onere di fornire tutti gli elementi utili a consentire le dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;

b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi; [d)] se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;

e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;

g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

### *CANALI PER LE SEGNALAZIONI*

La società mette a disposizione dei soggetti in essa operanti i seguenti canali alternativi per le segnalazioni:

a. l'indirizzo email odv.aiac@assoallenatori.it

b. l'indirizzo email segnalazioni.odvaiac@assoallenatori.it

Nel caso di utilizzo del canale a) la segnalazione perverrà solo ai componenti dell'OdV, nel caso di utilizzo del canale b) la segnalazione perverrà a Ufficio Personale e ai componenti dell'OdV (a cui verrà inoltrata). Se il segnalante preferisce inoltrare una comunicazione in modalità cartacea, potrà inviare una lettera indirizzata all'OdV presso :
**Organismo di Vigilanza**
**c/o Associazione Italiana Allenatori Calcio**
**Via Gabriele D'Annunzio, 138**
**50135 - Firenze**
In ogni caso all'OdV è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro nonché il riscontro al segnalante circa la presa in carico della segnalazione e i successivi aggiornamenti.
I soggetti deputati a ricevere le segnalazioni dovranno gestire in modo riservato le informazioni. L'identità del segnalante non dovrà essere comunicata al segnalato e a terzi che non siano stati indentificati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni o quali soggetti coinvolti dall'O.d.V. nella successiva

indagine in merito ai fatti segnalati, salvo quanto infra indicato per la gestione della segnalazione.

### *GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE E FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER*

Una volta ricevuta la segnalazione, l'OdV formulerà un primo giudizio di ricevibilità, escludendo quelle segnalazioni che non rientrino nell'oggetto della presente procedura; in particolare valuterà:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento rilevante ai sensi del d.lgs. 231/01 e/o una violazione del relativo modello di organizzazione e gestione e non una mera lamentela;
- quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione o per i terzi;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato dall'organizzazione o addirittura dall'Autorità competente;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.

L'OdV, valutata la segnalazione una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è irrilevante ai sensi della presente policy e/o è già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante.
Allo stesso modo l'OdV contatterà il segnalante qualora ritenesse la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine.
L'OdV, poi, procederà all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.
Nel caso, invece, in cui l'OdV ritenga necessaria la verifica, si passerà ad un'indagine approfondita sui fatti oggetto della stessa, al fine di appurarne la fondatezza.
A tale scopo, l'Ente, in ossequio ai principi generali di autonomia e indipendenza dell'OdV riconosciuti dal modello organizzativo, riconosce all'OdV la facoltà di ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali, ad esempio attraverso la richiesta di condivisione di specifiche informazioni e documenti, nonché quella più generale di utilizzare tutti i poteri attribuiti all'OdV dal Modello Organizzativo dell'ente nel rispetto dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01.
L'OdV potrà comunicare alle funzioni dell'ente coinvolte nell'indagine il nominativo dell'autore della segnalazione, se tale comunicazione sia ritenuta opportuna per l'avanzamento o per l'efficacia dell'indagine stessa, verificando comunque l'assenza di forme di ritorsione o discriminazione verso l'autore della segnalazione.
Nella gestione della segnalazione, sia l'OdV che le altre funzioni dell'Ente coinvolte saranno tenuti ad osservare le norme in vigore all'interno dell'ente in materia di riservatezza dei dati.
Al termine dell'accertamento, l'OdV comunicherà l'esito alle funzioni aziendali

competenti all'adozione degli opportuni provvedimenti, ne darà atto, nei propri verbali e provvederà all'archiviazione di tutta la documentazione pertinente l'indagine, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.
In caso di apertura di un procedimento disciplinare a carico del segnalato, le funzioni aziendali competenti per detto procedimento potranno rivelare a costui l'identità del segnalante, come precisato da ANAC nella Determinazione n. 6 del 28/4/18, solo se ciò sia strettamente necessario ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare.
Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia: la violazione di tale divieto comporta responsabilità disciplinare. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito dà notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi alle competenti funzioni aziendali per gli opportuni provvedimenti.

***RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER***

Ferme le eventuali responsabilità civili e penali del whistleblower chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate incorre in responsabilità disciplinare. Sono altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi meglio viste, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

### *1.4.5 L'attività di rapportazione dell'OdV verso altri organi dell'Associazione*

L'attività di rapportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a A.I.A.C., sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha due canali di rapportazione:

- su base continuativa, direttamente al Presidente;
- su base semestrale, nei confronti del Consiglio Direttivo;

L'Organismo comunica annualmente all'Organo Amministrativo il piano delle attività nel quale sono definite e programmate le attività di verifica e controllo

previste per l'esercizio di riferimento.
L'Organismo di Vigilanza predispone semestralmente, per il Consiglio Direttivo, una relazione di sintesi contenente gli esiti delle attività svolte.
Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.
Qualora, ad esempio, emergano profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi al Collegio Probiviri, il quale dovrà invitare il Consiglio Direttivo a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c..
Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.
L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici ogni qualvolta lo ritiene opportuno, con lo scopo di svolgere al meglio la propria attività.

### *1.4.6 Dotazione finanziaria dell'OdV*

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione provvede ad attribuire all'Organismo una dotazione finanziaria annuale (budget annuale), che può essere impiegata per le spese che lo stesso deve eventualmente sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni. Tale dotazione consente all'Organismo di far fronte a determinate spese per specifiche attività di verifica da richiedere a soggetti esterni.
Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza può disporre in piena autonomia.
Formalmente, quando ha la necessità di utilizzare il budget, assume una specifica delibera nella quale formalizza le motivazioni della spesa e ne dà comunicazione al Consiglio Direttivo.
L'Organismo di Vigilanza informa annualmente il Consiglio direttivo, nell'ambito della relazione sull'attività svolta, circa l'utilizzo del budget annuale di spesa.
In caso di richiesta di spese eccedenti il Budget approvato, l'Organismo di Vigilanza sottoporrà specifica richiesta motivata al Consiglio Direttivo.
Si rimanda all'OdV la redazione ed approvazione di un proprio Regolamento.

Capitolo 2

# Sistema Disciplinare

### *2.0.1 Introduzione e principi generali*

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01, i modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 6 co. 1 lett. a) possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.
Destinatari del presente sistema sono: i lavoratori subordinati, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti e, in generale coloro che svolgono attività di lavoro autonomo a favore dell'Associazione.
Verranno adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti destinatari del presente Modello sin dal sorgere del loro rapporto con l'Associazione e, comunque, in ogni caso di modifica dello stesso, circa l'esistenza ed il contenuto del presente sistema disciplinare e sanzionatorio, nel rispetto delle norme di legge e, in particolare, di quelle che impongono l'affissione delle norme disciplinari in luogo accessibile ai lavoratori subordinati.
L'applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i destinatari dello stesso e la loro violazione, al fine di ottemperare ai dettami del predetto decreto, deve essere sanzionata nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza e indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dalla scrivente Associazione in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'ente stesso incombe.
La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.
L'Associazione, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni contrattuali, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare e sanzionatorio sono e saranno conformi a quanto previsto dal contratto stipulato con i destinatari ed, in particolare:

- per i soggetti legati da rapporti di lavoro subordinato l'Associazione assicura che l'iter procedurale per la contestazione degli illeciti e per l'irrogazione

delle relative sanzioni e le sanzioni stesse sono e saranno in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e con le previsioni in materia del CCNL di riferimento.

- per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro subordinato e, quindi, per gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo a favore dell'Associazione e, in generale, i soggetti terzi, sanzioni e procedure rispettano e rispetteranno le leggi e le previsioni contrattuali applicabili.

Ferme le prerogative degli organi e delle funzioni competenti in materia di accertamento/contestazione degli illeciti/inadempimenti e di irrogazione delle sanzioni/emissione dei conseguenti provvedimenti, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.
Inoltre l'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate le procedure sopra citate in merito all'informazione del presente e delle sue eventuali modifiche ai soggetti destinatari.
Si rinvia per il resto a quanto previsto nella parte generale del Modello sull'Organismo di Vigilanza.
Il presente modello verrà portato a conoscenza dei destinatari con mezzi idonei, che verranno stabiliti dall'Associazione.

### *2.0.2 Obblighi di comportamento e riflessi sul rapporto contrattuale*

Tutti i destinatari del presente sistema disciplinare hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi dettati dal Codice Etico, nonché ai principi generali di comportamento dettati dal Modello, nonché, altresì, alle indicazioni e prescrizioni dettate dall'Organismo di Vigilanza.
Ogni eventuale violazione di quanto sopra rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. ("diligenza del prestatore di lavoro") e dell'art. 2106 cod. civ. ("sanzioni disciplinari");
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ. ("responsabilità verso la società");
- nel caso di collaboratori, consulenti, soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e, in generale, soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale e legittima l'Associazione a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

### *2.0.3 Criteri di determinazione delle sanzioni*

Le sanzioni irrogate/ gli atti conseguenti agli illeciti/inadempimenti devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.
La determinazione della tipologia e l'entità delle sanzioni a seguito della commissione di infrazioni/inadempimenti, ivi compresi gli illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione, tra l'altro, di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario (tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito);
- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni e il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di destinatario.

### *2.0.4 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati*

Ai sensi del CCNL applicato, i lavoratori subordinati devono uniformarsi, nell'ambito del rapporto di lavoro, a tutte le norme stabilite dal datore di lavoro (oltre a quelle contenute nel contratto di lavoro individuale e nel CCNL stesso). Tra dette norme sono comprese le disposizioni contenute nel presente Modello o nei documenti ad esso allegati, la cui violazione costituisce illecito disciplinare. Conformemente a quanto stabilito dal CCNL e dalle norme di legge in materia, l'illecito disciplinare dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare all'esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.
Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL). Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa, non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi sopra indicati al paragrafo "Criteri di determinazione delle sanzioni".
L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.
Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente di cui infra l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui l'Organizzazione può ragionevolmente ritenersi esposta, ex D.Lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

### *2.0.5 Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti*

Quanto sopra esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria.
Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un dirigente, ne informerà prontamente il Consiglio Direttivo, che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa ed al Contratto Collettivo.

### *2.0.6 Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori*

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Consiglio Direttivo ne informerà prontamente il Collegio dei Probiviri il quale dovrà invitare il Consiglio Direttivo a riunirsi senza ritardo ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c. ("omissioni degli amministratori").

### *2.0.7 Sistema sanzionatorio nei confronti dei Probiviri o componenti di altri organi collegiali*

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Collegio dei Probiviri o componenti di altri organi collegiali ne informerà il Consiglio Direttivo che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa.

### *2.0.8 Sistema sanzionatorio nei confronti delle società di service, consulenti e partner*

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.
Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da soggetti apicali o dipendenti della società controllata è prevista la segnalazione al Consiglio di Amministrazione e all'OdV della stessa.

### *2.0.9 Sistema sanzionatorio nei confronti degli associati, responsabili regionali e provinciali*

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti gli stessi saranno destinatari dei provvedimenti: disciplinari previsti nello statuto dell'Associazione: ammonizione o deplorazione, sospensione temporanea dalla qualità di associato, espulsione definitiva dall'Associazione.

Capitolo 3

# Fomazione e diffusione del modello

### *3.0.1 Comunicazione*

La reale ed efficace applicazione del Modello prevede che l'Ente operi un adeguato insieme di azioni comunicative, così da portare a conoscenza di tutti i soggetti interessati (c.d. stakeholder).
I contenuti del Modello stesso. Ovviamente tali azioni comunicative assumono forma e contenuti diversi a secondo dei soggetti cui sono indirizzati.

Si distinguono sostanzialmente due tipologie di azione comunicativa:
INFORMAZIONE è l'insieme delle azioni di carattere generale, finalizzate a portare a conoscenza di tutti i cd. stakeholder la scelta che l'Ente ha operato applicando il Modello, e le conseguenze sul piano dell'etica, della trasparenza ed eventualmente sul piano contrattuale nei rapporti con tali soggetti;
FORMAZIONE è rivolta a soggetti che direttamente devono applicare, nello svolgimento delle proprie mansioni e delle proprie prestazioni il Modello e le relative procedure.

| Destinatari | Azione comunicativa | Dettaglio |
|---|---|---|
| Stakeholder | Informazione | Inserimento della parte generale sul sito istituzionale dell'Ente |
| Lavoratori subordinati | Formazione | • consegna di una copia del Modello (comprendente il sistema disciplinare), del Codice Etico e di tutti gli altri allegati e/o la loro pubblicazione nella rete interna;<br>• affissione del sistema disciplinare nel luogo di lavoro (per i lavoratori subordinati);<br>• inserimento di una nota in merito al Modello nei contratti con indicazione delle conseguenze derivanti dalla mancata osservanza del Modello;<br>• formazione; |
| Clienti / Pubblica Amministrazione | Informazione | Inserimento di una nota in merito all'adozione del Modello nei contratti; |
| Associati | Informazione | Comunicazione agli associati dell'approvazione ed adozione del Modello Organizzativo mediante nota / verbale di riunione del Consiglio Direttivo |
| Responsabili regionali e provinciali | Formazione | • consegna di una copia del Modello, del Codice Etico e di tutti gli altri allegati e/o la loro pubblicazione nella rete interna;<br>• invio di linee guida specifiche per i gruppi regionali / provinciali |
| Fornitori /Consulenti | Informazione | Clausole risolutive espresse nei contratti |

### *3.0.2 Piano di formazione*

Modello e Codice Etico adottati da A.I.A.C. richiedono l'attuazione di interventi formativi delle risorse umane coinvolte, al fine di renderli edotti:

- dei rischi che incombono su alcune attività, in cui può verificarsi la commissione di uno dei reati previsti dalla normativa in oggetto;
- delle misure disponibili per prevenire tali fattispecie delittuose;
- dei profili della disciplina in materia più rilevanti in rapporto alle relative attività;
- delle responsabilità che ne derivano;
- delle procedure di dettaglio adottate dall'Ente.

Tutti coloro i quali partecipano ad attività classificate a più elevato rischio di commissione di reati ex 231, o svolgono incarichi, nell'ambito del sistema informativo di A.I.A.C. siano essi dipendenti e/o collaboratori, anche esterni e saltuari, ovvero enti od organizzazioni autonome sono tenuti al rispetto della presente policy. Ai terzi che eventualmente dovessero ricoprire ruoli o mansioni in tali settori, deve essere richiesto di applicare i medesimi criteri di protezione ove non ne siano adottati di più rigorosi.
Qualsiasi intervento in materia richiede la massima collaborazione da parte del personale destinatario della formazione. Ciò presuppone la consapevolezza da parte degli addetti:

- dell'importanza per l'organizzazione del rispetto della vigente normativa;
- dei rischi specifici individuati mediante l'analisi dei rischi;
- delle misure preventive adottate dall'organizzazione per prevenire la commissione dei suddetti reati;
- delle conseguenze che possono derivare per l'organizzazione dal verificarsi di un rischio;
- delle responsabilità che gravano sugli incaricati;
- delle conseguenze che possono derivare a chi non ottempera agli obblighi di sicurezza adottati.

L'attività di formazione deve essere pianificata ed attuata in modo selettivo, ovvero in relazione alle necessità di conoscenza relative a ciascuna attività o area della struttura. La formazione deve essere tempestiva in relazione all'evolvere delle necessità normative, chiara e completa. A tal fine possono essere utilizzati diversi strumenti di comunicazione (seminari, corsi, convegni, anche online, pubblicazioni sia telematiche o digitali che cartacee, ecc..) anche combinati tra loro e, per casi specifici, ove è richiesto un alto livello di protezione, in maniera ripetuta o ridondante.
Ciascun intervento formativo deve essere associato a verifiche al fine di accertare l'efficacia dello stesso ed eventualmente predisporre azioni correttive. Gli interventi formativi devono essere svolti in modo da poter essere documentati e comprovati (ad es. tramite registri presenze, autenticazioni per formazione

online, ecc..).
Devono essere previste conseguenze, anche disciplinari nei casi più estremi, per coloro i quali rifiutino di partecipare agli interventi formativi.
La formazione deve essere programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto alle fattispecie delittuose previste dal catalogo del D. Lgs. 231/2001.

### *3.0.3 Aggiornamento del Modello*

E' necessario provvedere agli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- significative modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- modifiche normative.

Rientrano nelle competenze dell'Organismo di vigilanza le proposte in merito ai necessari e/o opportuni aggiornamenti ed adeguamenti del Modello.

***ALLEGATI***

A. ***Elenco dei reati presupposto***

B. ***Codice Etico***

C. ***Procedura mappatura e criteri di valutazione del rischio***

D. ***Mappatura dei rischi***

E. ***Flussi informativi verso ODV***

F. ***Parti Speciali***

G. ***Procedure A.I.A.C.***

H. ***Organigramma A.I.A.C.***

I. ***Mansionario A.I.A.C.***

L. ***Allegati Procedure A.I.A.C.***

Capitolo 4

# Storico

a. Testo approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 27/10/2017

b. Approvate le modifiche al testo dal Consiglio Direttivo nella seduta del 15/12/2019

c. Delibera del Presidente n. 2/2020 per modifiche al testo, ratificata dal Consiglio Direttivo nella seduta del 25/03/2020

d. Approvato il nuovo testo dal Consiglio Direttivo nella seduta del 14/06/2021.