



## COMUNICATO UFFICIALE N. 169/L 13 DICEMBRE 2019

169/328

Comunicazioni della F.I.G.C.

Si riporta il testo del Com. Uff. n. 130 A della F.I.G.C., pubblicato in data 11 Dicembre 2019:

Comunicato Ufficiale n. 130 A

Il Consiglio Federale

- nella riunione del 10 dicembre 2019;
- visto il D.lgs. 231/2001;
- visto l'art. 27 dello Statuto Federale;

ha deliberato

di aggiornare la Parte Generale e la Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (adottato ai sensi del D.lgs 231/2001, con delibera del Consiglio Federale 54/CF e C.U. 240/A del 27 aprile 2015), come da elaborati allegati alla presente delibera rispettivamente sub A) e sub B).

**Publicato in Firenze il 13 Dicembre 2019**

IL PRESIDENTE  
Francesco Ghirelli



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231

## **PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio Federale nella riunione del 10 dicembre 2019



## INDICE

DEFINIZIONI	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento	5
1.2 L'adozione del " <i>modello di organizzazione, gestione e controllo</i> " quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa	13
2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	15
2.1 Individuazione dei rischi e protocolli	15
2.2 Il " <i>sistema di controllo preventivo</i> "	15
3. IL MODELLO DELLA FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO CALCIO	17
3.1 La Federazione Italiana Giuoco Calcio	17
3.2 Funzione e scopo del Modello	17
3.3 Caratteristiche del Modello	18
3.4 La costruzione del Modello e la sua struttura	19
3.5 I reati cd. " <i>presupposto</i> "	21
3.6 I principi ispiratori del Modello	27
3.7 La procedura di adozione del Modello	28
4. L' ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	30
4.2 Durata in carica	33
4.3 Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza	35
4.4 Poteri dell'OdV	37
5. Regole di convocazione e di funzionamento	38
5.1 L'attività di reporting dell'OdV verso altri organi della FIGC	39
5.2 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV	40
5.3 Verifiche sull'adeguatezza del Modello	41
5.4 Obblighi di riservatezza	41
5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni	42
6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	43
6.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti	43
6.2 Informazione ai Consulenti/Collaboratori, Fornitori e Partner	44
6.3 Obblighi di vigilanza	44
7. SISTEMA DISCIPLINARE	45
7.1 Funzione del sistema disciplinare	45
7.2 Violazioni	46
7.3 Sanzioni	47



## DEFINIZIONI

- "Attività sensibili": le attività della Federazione Italiana Giuoco Calcio nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- "CCNL": Contratto/i Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato/i alla Federazione Italiana Giuoco Calcio;
- "Dirigenti federali": a norma del punto 1 art.10 NOIF "coloro che, sono preposti a organismi federali ovvero ne costituiscono, quali componenti, i collegi direttivi, di controllo, di carattere tecnico, amministrativo e disciplinare". Tra i Dirigenti federali sono annoverati anche gli Amministratori e i membri del Collegio dei revisori dei Conti.
- "Consulenti/Collaboratori": i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Federazione Italiana Giuoco Calcio in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- "Destinatari": i Dirigenti federali, Consulenti/Collaboratori, i Dipendenti, ed i Partner della Federazione Italiana Giuoco Calcio;
- "Dipendenti": i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Federazione Italiana Giuoco Calcio;
- "D.lgs. 231/2001" o il "Decreto": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni;
- "Federazione" o "FIGC": la Federazione Italiana Giuoco Calcio;
- "Fornitori": i fornitori di beni e servizi della FIGC;
- "Linee Guida": le Linee Guida per la costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 31 marzo 2008 e aggiornate nel marzo 2014;
- "Modello": il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- "Organi federali": Assemblea, Presidente federale, i Vice Presidenti federali, il Comitato di presidenza, il Consiglio federale, il Segretario generale e il Collegio dei revisori dei conti;



- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché alla valutazione sull'opportunità di un suo aggiornamento;
- "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 (es. i concessionari di un pubblico servizio);
- "Partner": le controparti contrattuali della FIGC, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Federazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la FIGC nell'ambito delle attività sensibili;
- "Reati": le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni;
- "RSPP": il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è il soggetto in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati nel Decreto Sicurezza, designato dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione ovvero *"insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"* (art. 2 lett. l) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.



## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento

In data 4 luglio 2001, in attuazione della delega di cui all'art. 11, legge 29 settembre 2000 n. 300, è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" – pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140, del 13 giugno 2001, Serie Generale.

Scopo del Decreto era adeguare l'ordinamento giuridico interno ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Esaminando nel dettaglio il contenuto del D.lgs. 231/2001, l'articolo 5, comma 1, sancisce la responsabilità dell'ente qualora determinati reati (reati cd. "*presupposto*") siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla lettera precedente (ad esempio, Dipendenti).

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

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di



contrarre con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto 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.

Quanto alla tipologia dei reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa, il Decreto – nel suo testo originario – si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Successivamente, l'art. 6, L. 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha inserito nel Decreto l'art. 25-*bis*, che sanziona gli enti per il reato di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

In seguito, l'art. 3, D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-*ter* del D.lgs. 231/2001, estendendo il regime di responsabilità anche ai c.d. reati Societari.

L'art. 3, L. 14 gennaio 2003, n. 7, ha, poi, introdotto l'art. 25-*quater*, il quale dispone la punibilità dell'ente per i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali. Mentre l'art. 25-*quinquies*, introdotto dall'art. 5, L. 11 agosto 2003, n. 228, ha esteso la responsabilità ai reati contro la personalità individuale.

L'art. 9, L. 18 aprile 2005, n. 62 (di seguito la "Legge Comunitaria 2004") ha, inoltre, inserito l'art. 25-*sexies* volto ad estendere la responsabilità ai nuovi reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

In particolare, la Legge Comunitaria 2004 ha, inoltre, modificato il TUF introducendo una specifica disposizione, l'art. 187-*quinquies*, ai sensi della quale l'ente è responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-*bis* TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-*ter* TUF) commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da: a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che



esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La Legge 28 dicembre 2005, n. 262 ("Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari") ha poi integrato e modificato sia il TUF sia il Codice Civile, introducendo, tra l'altro, il nuovo art. 2629-*bis* cod. civ. relativo al reato di "Omessa comunicazione del conflitto di interessi", applicabile esclusivamente alle società quotate. Tale reato è stato introdotto, ad opera della medesima legge n. 262/2005, nell'art. 25-*ter* del D.lgs. 231/2001.

Successivamente, con Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati rispettivamente il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, la responsabilità amministrativa degli Enti è stata estesa, ai sensi dell'art. 10, ad alcune tipologie di reati, purché commessi a livello transnazionale.

Ai sensi dell'art. 3, Legge 16 marzo 2006, n. 146, si considera "*transnazionale*" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Con Legge 3 agosto 2007, n. 123, recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" è stato introdotto nel Decreto l'art. 25-*septies* (nella sua attuale stesura sostituito dall'art. 300, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), che ha esteso il novero dei reati cd. "*presupposto*" all'omicidio colposo ed alle lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

In seguito, il D.lgs. n. 231/07 di recepimento della direttiva 2005/60/CE, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività





criminose e di finanziamento del terrorismo, ha inserito nel Decreto, ai sensi dell'art. 63, comma 3, l'art. 25-*octies* che include nel catalogo dei Reati anche la ricettazione, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e l'autoriciclaggio<sup>1</sup>, commessi sia a livello nazionale sia internazionale.

Per effetto poi dell'entrata in vigore della Legge 18 marzo 2008, n. 48 di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio di Europa sulla criminalità informatica sottoscritta a Budapest il 23 novembre 2001, è stato introdotto nel Decreto l'art. 24-*bis* che estende l'elenco dei Reati ai cd. "*delitti informatici*".

Nell'estate 2009, inoltre, il legislatore, mediante il decreto sicurezza e la collegata legge sviluppo, ha aggiornato l'elenco dei reati "presupposto", modificando l'ambito di applicazione del decreto n. 231 e allargandolo ai delitti di falso contro l'industria ed il commercio, ai delitti in violazione del diritto d'autore ed ai delitti di criminalità organizzata.

Il 9 agosto 2012, attraverso la pubblicazione del D.lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012), è entrato in vigore il nuovo "*reato 231*" "L'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

Il disegno di legge «*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» (cosiddetto "*ddl anticorruzione*"), approvato definitivamente dalla Camera il 31 ottobre 2012 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 6 novembre 2012, inserisce nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231:

- il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), abbinandola alle misure previste per corruzione e concussione (D.lgs. 231/2001, art. 25);
- il reato di corruzione tra i privati (D.lgs. 231/2001, art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis) nei casi previsti dal terzo comma del rinnovato art. 2635 del codice civile (come rilevato da "*Transparency International*", l'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis, prevede la responsabilità per le imprese che corrompono, ma non per le imprese che vengono corrotte).

---

<sup>1</sup> Reato introdotto nel dicembre 2014 dal disegno di legge "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto riciclaggio*".



La Legge 22 maggio 2015 n. 68 recante *“Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente”*, oltre ad aver modificato in maniera significativa il D.lgs.152/2006, ha introdotto all'interno del codice penale un ampio elenco di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-bis *“Dei delitti contro l'ambiente”*), una buona parte dei quali è configurato dalla Legge stessa come reato presupposto atto a far scattare la responsabilità amministrativa dell'impresa, con conseguente modificazione e integrazione dell'articolo 25-undecies del D.lgs. 231/2001.

La Legge 27 maggio 2015 n. 69 (G.U. n.124 del 30 maggio 2015) – all'articolo 12 – ha introdotto *“modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari”* ed è entrata in vigore il 14 giugno 2015. In particolare, il reato di false comunicazioni sociali previsto dall'art. 25-ter c. 1 lett. a) del D.lgs.231/2001 non è più qualificato quale contravvenzione bensì delitto e rinvia al reato presupposto contenuto nell'attuale articolo 2621 del codice civile così come sostituito dalla Legge 69/2015, che ora punisce, *“fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.”*

La norma punisce allo stesso modo tali soggetti *“anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.”* Anche il livello della sanzione pecuniaria a carico dell'azienda è stato elevato rispetto al passato. Infine, la Legge ha introdotto il reato di *“false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità”* e il reato di *“false comunicazioni sociali delle società quotate”*. Tali nuovi reati sono rappresentati dalla nuova fattispecie contenuta nell'articolo 2621-bis del c.c. (reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità) e nell'articolo 2622 del c.c. (reato di false comunicazioni sociali delle società quotate) introdotte dalla stessa Legge 69/2015.

La Legge n. 199/2016, recante *“Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro in nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo”*, entrata in vigore il 4.11.2016, ha modificato il reato di *“Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”* previsto dall'art. 603 bis c.p. Il reato, che punisce sia gli intermediari



che i datori di lavoro, è stato inserito, inoltre, nell'art. 25 *quinquies*, comma 1, lett. a) del D.lgs. 231/2001, ampliando la categoria dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

In data 14 aprile 2017 è entrato in vigore il D.lgs. n. 38 il quale ha riformulato il reato di *"corruzione tra privati"* (art. 2635 c.c.) e introdotto il reato di *"istigazione alla corruzione tra privati"* (art. 2635 bis c.c.). In particolare, il Provvedimento ha esteso il novero dei soggetti attivi includendo tra gli autori del reato di corruzione tra privati, oltre a coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo, anche coloro che svolgono attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive presso società o enti privati. Sono state ampliate anche le condotte attraverso cui si perviene all'accordo corruttivo includendo nella corruzione passiva anche la *"sollecitazione del denaro o di altra utilità non dovuti"* da parte del soggetto interno, qualora ad essa segua la conclusione dell'accordo corruttivo mediante promessa o dazione di quanto richiesto. Il Decreto ha esteso, altresì, la fattispecie di corruzione attiva all'offerta delle utilità non dovute da parte del soggetto esterno all'impresa, qualora essa venga accettata dal soggetto interno e tra le modalità della condotta, sia nell'ipotesi attiva sia in quella passiva, prevedendo anche la commissione della stessa per *"interposta persona"*. Il Provvedimento, infine, ha inserito all'interno del D.lgs. 231/2001 anche l'applicazione delle sanzioni interdittive, oltre a quelle pecuniarie già presenti nella norma, per entrambi i reati.

Il 19 novembre 2017 è entrata in vigore la Legge 17 ottobre 2017 n. 161 che, oltre a prevedere la riforma del codice delle leggi antimafia, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ha introdotto alcune due nuovi reati nella fattispecie di reato in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/01. In particolare, è stato modificato l'art. 25 duodecies del d.lgs. n. 231/2001 con l'inserimento dei commi 1-bis, 1-ter e 1-quater che si riferiscono ai delitti di cui all'articolo 12 commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del T.U. Immigrazione, d.lgs. n. 286/1998: *Procurato ingresso illecito e Favoreggiamento della permanenza clandestina*.

La Legge n. 167 «*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017*» del 20.11.2017 ha ampliato il catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001, inserendo l'articolo 25-terdecies rubricato «*razzismo e xenofobia*».



La Legge 9 gennaio 2019 n°3, approvata il 18.12.2018 e denominata *“Legge Anticorruzione”*, ha poi introdotto il reato di cui all’art. 346 bis c.p. *“Traffico di influenze illecite”*, con sanzioni pecuniarie fino a 200 quote, e inasprito le sanzioni interdittive previste per i reati di corruzione, sia pubblica sia privata.

In data 16 maggio 2019 con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Legge 3 maggio 2019, n. 39 recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla manipolazione di competizioni sportive”* è stato introdotto l’art. 25 quaterdecies del D.lgs. 231/2001, denominato *“frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati”*.

Infine, si segnala che in data 1° ottobre 2019 la Camere dei Deputati ha approvato la legge di delegazione comunitaria che incarica il Governo di recepire, tra le altre, la Direttiva comunitaria n. 2017/1371 (c.d. Pif - protezione di interessi finanziari) che invita gli Stati a rafforzare l’apparato sanzionatorio e repressivo con particolare attenzione all’Iva. In particolare, la Direttiva (articolo 9) prescrive l’adozione di misure necessarie perché la persona giuridica riconosciuta responsabile sia sottoposta a sanzioni effettive, proporzionate e dissuasive, che comprendono sanzioni pecuniarie penali o non penali. Successivamente, in data 26 ottobre 2019 è stato approvato e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Legge n. 124/2019 (cd. *“Decreto Fiscale”*) avente ad oggetto *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”* il quale ha introdotto nell’elenco dei reati presupposto ex D.Lgs 231/2001, del reato di *“dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”* ex art. 2 D.Lgs. 74/2000. In particolare, l’art. 39 comma 2 del Decreto Fiscale cita: *“Art. 25quinquiesdecies (Reati Tributari) – 1. In relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall’art. 2 del decreto legislativo 10 marzo 2000 n. 74, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote”*. Alla data di aggiornamento del presente Modello non è stato convertito il Decreto e quindi non si esclude l’inserimento di altri reati fiscali all’interno dell’elenco ex D.Lgs. 231/2001.

Tra i reati cd. *“presupposto”* sono, quindi, contemplati:

- i. i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ii. i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;



- iii. i reati societari;
- iv. i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- v. i reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato;
- vi. i delitti contro la personalità individuale;
- vii. i reati transnazionali;
- viii. i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ix. i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- x. i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati;
- xi. i delitti di criminalità organizzata;
- xii. i delitti contro l'industria e il commercio;
- xiii. i delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- xiv. l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- xv. l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- xvi. i delitti ambientali;
- xvii. il reato di razzismo e xenofobia;
- xviii. la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- xix. il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal D.lgs. 231/2001.



## **1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa**

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità *de qua* qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, 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;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività sensibili maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.



Lo stesso Decreto dispone che il Modello può essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad es. "*Linee Guida*") redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati e approvati al Ministero della Giustizia.



## 2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

### 2.1 Individuazione dei rischi e protocolli

Nella predisposizione del presente Modello, la FIGC si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida predisposte da Confindustria. In particolare, il Modello è stato predisposto sulla base dell'ultima versione delle Linee Guida di Confindustria aggiornata nel marzo 2014.

Gli elementi che le Linee Guida indicano come fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili alle seguenti attività:

- individuazione delle attività sensibili, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controlli interni in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- la previsione di obblighi di informazione in capo all'Organismo di Vigilanza.

### 2.2 Il "sistema di controllo preventivo"

Le componenti principali del sistema di controllo preventivo ai fini esimenti dalla responsabilità ex D.lgs. 231/2001 individuate da Confindustria sono di seguito elencati.

#### a) per i reati di natura dolosa:

- l'adozione di un codice etico o di comportamento;
- l'esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto nella definizione dell'attribuzione delle responsabilità;
- l'esistenza di un *corpus* di procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- la previsione di specifici poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- la presenza di un sistema di controllo sulla gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;





- la comunicazione al personale deve essere capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta;
- lo svolgimento di attività di formazione del personale coinvolto nelle aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati cd. “presupposto”.

b) per i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché per i reati ambientali punibili per colpa. Oltre a quelle già sopra menzionate, le componenti del sistema di controllo sono:

- lo svolgimento di attività di formazione e addestramento adeguata alle mansioni di ciascun lavoratore/operatore;
- la comunicazione ed il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati per consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli;
- l'armonizzazione della gestione operativa dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro con quella complessiva dei processi aziendali;
- la previsione di un sistema di monitoraggio della sicurezza le cui modalità e responsabilità devono essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi in un unico complesso sistema che rispetti i seguenti principi di controllo:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione e transazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni ("nessuno può gestire in autonomia un intero processo");
- documentazione (anche attraverso la redazione di verbali scritti) dei controlli effettuati.



### 3. IL MODELLO DELLA FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO CALCIO

#### 3.1 La Federazione Italiana Giuoco Calcio

La Federazione Italiana Giuoco Calcio è stata fondata a Torino il 15 marzo 1898 con la denominazione Federazione Italiana Football (FIF) ed è stata riconosciuta, nel 1905, dalla Federazione Internazionale (FIFA). Nel 1909 ha assunto la denominazione definitiva di Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC).

Nel 1921 da una procedura di scissione è seguita la costituzione della Confederazione Calcistica Italiana (CCI) che ha organizzato un proprio campionato nazionale. L'anno seguente, il 26 giugno 1922, si è tornati alla riunificazione. Nell'estate del 1926, per interessamento diretto del CONI, sono state emanate le "Carte di Viareggio" con cui si è operata una prima distinzione tra giocatori "dilettanti" e "non dilettanti". Nell'agosto 1948 è stato istituito il Consiglio Nazionale delle Leghe e nel 1959 definita l'organizzazione della Lega Nazionale Professionisti. Nel 2010 la Lega Nazionale Professionisti si è divisa in Lega Nazionale Professionisti serie A e serie B. Attualmente sono costituite anche la Lega Italiana Calcio Professionistico (Lega Pro) e la Lega Nazionale Dilettanti (LND).

#### 3.2 Funzione e scopo del Modello

La FIGC ha deciso, anche in attuazione dello Statuto federale, di conformarsi alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 231/2001, in quanto è consapevole che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo, cogliendo, al contempo, l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi, ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

La FIGC è, infatti, sensibile alle aspettative dei propri associati e degli *stakeholder* in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di Reati da parte dei propri soggetti apicali. Nei limiti delle attività svolte nell'interesse della FIGC, si richiede anche a Consulenti/Collaboratori, Fornitori e Partner di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione dei reati secondo le previsioni dettate nel Modello.



L'adozione e l'efficace attuazione del Modello migliorano il sistema di *corporate governance* della FIGC in quanto limitano il rischio di commissione dei reati e consente di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001; pertanto, scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione di attività sensibili e dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai Destinatari.

### **3.3 Caratteristiche del Modello**

Caratteristiche del presente Modello sono l'efficacia, la specificità e l'attualità.

#### *L'efficacia*

L'efficacia del Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo capaci di identificare le anomalie del sistema e da strumenti di intervento volti a contrastare le anomalie. L'efficacia del Modello, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei a rilevare "sintomatologie da illecito".

#### *La specificità*

La specificità del Modello ne determina l'efficacia:

1. specificità delle Attività Sensibili ex art. 6, comma 2, lett. a), D.lgs. 231/2001, che impone una "mappatura" delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. specificità dei processi di formazione delle decisioni dell'ente e dei processi di attuazione nelle "attività sensibili" ex art. 6, comma 2, lett. b), D.lgs. 231/2001.

#### *L'attualità*

Il Modello è idoneo a ridurre i rischi di reato solo se costantemente adattato alla struttura e all'attività d'impresa, per questo motivo la disposizione di cui all'art. 6, D.lgs. 231/2001 attribuisce all'Organismo di Vigilanza il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

L'art. 7 del Decreto, invece, stabilisce che è necessaria una verifica periodica del Modello per una sua efficace attuazione; contestualmente si deve procedere ad una sua modifica



allorquando siano scoperte violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della FIGC.

### **3.4 La costruzione del Modello e la sua struttura**

Con la finalità di migliorare la propria *governance* e di ridurre il rischio di commissione dei Reati, la FIGC ha avviato un progetto interno finalizzato alla predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del Decreto.

A tale scopo sono state svolte una serie di attività propedeutiche dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle Attività Sensibili, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

#### 1. Identificazione delle Attività Sensibili ("as-is analysis")

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si possano realizzare i Reati.

L'identificazione delle cd. Attività Sensibili, al fine della loro corretta gestione, è stata così eseguita:

- esame della documentazione;
- interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura organizzativa;
- ricognizione sulla passata attività della FIGC;
- esame delle procedure di controllo vigenti e dei processi organizzativi attuati nella FIGC.

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili maggiormente esposte al rischio astratto di commissione di uno dei reati cd. "presupposto".

Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a verificare le modalità di gestione e di controllo delle Attività Sensibili e la loro conformità ai principi di controllo interno comunemente accolti.



## 2. Effettuazione della "Gap Analysis"

Sulla base della situazione aziendale esistente nella FIGC a seguito della "*as-is analysis*" (Attività Sensibili individuate e descrizione delle criticità in esse riscontrate) e alla luce delle previsioni e finalità del D.lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento da attuare nell'ambito delle Attività Sensibili sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi al fine di pervenire alla definizione per la FIGC del Modello ex D.lgs. 231/01.

## 3. Predisposizione del Modello.

Il presente Modello è costituito dai seguenti documenti:

- i. una "Parte Generale", contenente l'insieme delle regole e dei principi generali dettati dal Modello e dal D.lgs. 231/2001 e il sistema disciplinare (capitolo 6);
- ii. una "Parte Speciale", contenente per le diverse categorie di reato contemplate nel D.lgs. 231/2001 e astrattamente ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla FIGC. Per ciascuna famiglia di reato sono state associate le relative attività sensibili, le funzioni/Aree interessate, ivi inclusi i Settori e l'AIA, ed i presidi organizzativi/di controllo posti a prevenzione della potenziale commissione dei reati medesimi.
- iii. il Codice Etico, il quale rappresenta lo strumento base di implementazione dell'etica all'interno della Federazione, nonché un mezzo che si pone a garanzia ed a sostegno della reputazione della stessa, in modo da creare fiducia verso l'esterno. L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati, di cui al D.lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi trovano la loro collocazione naturale nel Codice Etico adottato dalla FIGC, che costituisce parte integrante del presente Modello.
- iv. La procedura "Flussi informativi", che disciplina le comunicazioni urgenti (c.d. "segnalazioni") e le comunicazioni periodiche (c.d. "flussi informativi") facenti parte dell'informativa verso l'Organismo di Vigilanza prevista dal Codice Etico e dal presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 al successivo paragrafo "4.7. Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV".



### 3.5 I reati cd. “presupposto”

Di seguito sono riportate le singole fattispecie dei cd. reati “presupposto”.

#### Reati contro la P.A.

Si tratta dei seguenti reati:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.);
- traffico di influenze illecite (346 bis c.p.).

#### Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

Si tratta dei seguenti reati:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);



- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

### Reati Societari

Si tratta dei seguenti reati:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati” (art. 2635 bis c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

### Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

Si tratta dei seguenti reati:

- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);



- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
- banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
- reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni 70 e 80, volta a combattere il terrorismo;
- reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999, ai sensi della quale commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere: (a) un atto che costituisce reato ai sensi di uno dei trattati elencati nell'allegato alla Convenzione citata; ovvero (b) qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire una popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o a astenersi dal compiere qualcosa. Commette, altresì, un reato chiunque:
  - prenda parte in qualità di complice al compimento di un reato di cui sopra;
  - organizzi o diriga altre persone al fine di commettere un reato di cui sopra;contribuisca al compimento di uno o più reati di cui sopra con un gruppo di persone che agiscono con una finalità comune. Tale contributo deve essere intenzionale e: (i) deve essere compiuto al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo, laddove tale





attività o finalità implicino la commissione del reato; o (ii) deve essere fornito con la piena consapevolezza che l'intento del gruppo è di compiere un reato.

### Reati nei confronti della personalità individuale

Si tratta dei seguenti reati:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico (art. 600-ter, co. 1 e 2 c.p.);
- distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione e cessione, anche gratuita, di materiale pedo-pornografico o di informazioni per l'adescamento o lo sfruttamento sessuale di minori (art. 600-ter, co. 3 e 4 c.p.);
- detenzione di materiale pedo-pornografico (art. 600-quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- organizzazione o propaganda di iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603-bis c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

### Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato

Si tratta dei seguenti reati ed illeciti amministrativi:

- reato di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- reato di manipolazione del mercato (art. 185 TUF);
- illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF);
- illecito amministrativo di manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF).

### Reati transnazionali

Si tratta dei seguenti reati, se commessi a livello "transnazionale":



- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 - bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

*Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

Si tratta dei seguenti reati:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.).

*Reati di riciclaggio*

Si tratta dei seguenti reati:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-ter1).

*Delitti contro l'industria ed il commercio*

Si tratta dei seguenti reati:

- turbata libertà dell'industria o del commercio. (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza. (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali. (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio. (art. 515 c.p.);



- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine. (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

#### Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore

Si tratta dei seguenti reati (vedi art. 171 della Legge n. 633/1941 per un maggior dettaglio):

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 473 c.p.).

#### Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

#### Reati ambientali

Si tratta dei seguenti reati (vedi il D.lgs. n. 121/2011 per un maggior dettaglio):

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
- Reati in materia di scarichi di acque reflue industriali (art. 137 D.lgs. 152/2006);
- Attività organizzate finalizzate al traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.lgs. 152/2006);
- Reati in materia di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.lgs. 152/2006);
- Reati in materia di bonifica dei siti (art. 257 D.lgs. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del D.lgs. 152/2006);
- Traffico illecito dei rifiuti (art. 259 del D.lgs. 152/2006);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260bis D.lgs. 152/2006);
- Reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione (l. 150/1992);
- Reati in materia di ozono e atmosfera (art. 3, co. 6, l. 549/1993);



- Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera (art. 279, co. 5, D.lgs. 152/2006);
- Inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9, co. 1, D.lgs. 202/2007);
- Inquinamento doloso provocato dalle navi o inquinamento colposo aggravato dalla determinazione di danni permanenti o comunque di rilevante gravità alle acque (art. 8, co. 1, e 9, co. 2, D.lgs. 202/2007);
- Inquinamento doloso aggravato dalla determinazione di danni permanenti o comunque di rilevante gravità alle acque (art. 8, co. 2, D.lgs. 202/2007).

#### Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Si tratta dei reati di:

- Impiego di lavoratori irregolari (art. 22 co. 12 e 12-bis, D.lgs. 109/2012);
- Procurato ingresso illecito (commi 3, 3-bis e 3 ter dell'art. 12 TU immigrazione);
- Favoreggiamento della permanenza clandestina (comma 5 art. 12 TU Immigrazione).

#### Reato di razzismo e xenofobia

#### Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

#### Reati Tributari

### **3.6 I principi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella FIGC, rilevati in fase di "as-is analysis", in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati cd. "presupposto" e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Tali procedure non sono riportate dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

1. le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle Attività Sensibili;
2. i requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare:



- attribuire ad un Organismo di Vigilanza (OdV), interno alla struttura organizzativa, il compito di verificare l'efficace e corretta attuazione del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
- fornire all'OdV risorse adeguate ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- verificare l'adeguatezza del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli organizzativi delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

3. i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;

4. la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.

### **3.7 La procedura di adozione del Modello**

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa, la FIGC, in conformità alle sue politiche, ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del Consiglio federale del 27 aprile 2015. Con la medesima delibera, a seguito di adeguata informativa sul possesso dei requisiti richiesti da parte di ciascun membro, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza, con la determinazione dei relativi poteri. Ciascun membro del Consiglio federale ha altresì espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello, come risulta dal verbale della delibera. Anche il Collegio dei revisori dei conti ha preso atto del presente Modello impegnandosi formalmente al rispetto del Modello medesimo.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a), D.lgs. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni di



carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio federale. A tal fine sono da intendersi come "sostanziali" quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel Sistema Disciplinare.

Per le altre modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio federale delega il Comitato di presidenza, al quale è altresì attribuito il potere, anche su suggerimento dell'OdV, di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della FIGC – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili, così come indicate in ciascuna Parte Speciale del presente Modello.

Tutte le suddette modifiche saranno comunicate al Consiglio federale almeno con cadenza annuale e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.



## 4. L' ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della FIGC (art. 6.1, *b*) del D.lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo "*interno*" alla struttura operativa dell'ente, caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità di azione.

Con l'espressione "interno all'ente" si intende un organismo nominato dalla FIGC, composto da Componenti esterni ed eventualmente anche interni all'ente, che sia dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza e controllo relativa al Modello, non dotato di deleghe di funzioni operative e che risponda direttamente al Consiglio federale.

La FIGC ha privilegiato la scelta di affidare la funzione di vigilanza ad un organismo collegiale, e non monocratico, allo scopo sia di dotare il suddetto organo delle competenze professionali necessarie, sia di dotare la struttura di un elevato grado di indipendenza ed autonomia, in considerazione, altresì, delle caratteristiche richieste dalla legge e dalla giurisprudenza in materia e, precisamente:

**a) autonomia e indipendenza.** I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e che risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico.

In particolare, è necessario che l'OdV:

1. sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo;
2. abbia possibilità di accesso alle informazioni rilevanti della FIGC;
3. sia dotato di adeguate risorse finanziarie e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

Invece, con specifico riferimento al requisito dell'indipendenza, i membri dell'OdV non devono trovarsi in una situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la FIGC né essere titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo; in caso di soggetti interni alla



struttura organizzativa, essi devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e comunque non tale da configurarsi come dipendente da organi esecutivi.

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, inoltre, è assicurata dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare nel contesto di formazione del bilancio di previsione della FIGC una dotazione adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.);

**b) onorabilità e requisiti per la nomina.** Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente dalla carica:

1. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 codice civile, ovvero sia coloro che si trovano nella condizione di inabilitato, interdetto, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
2. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (legge contro la mafia);
3. coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
  - a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e ss. del Testo Unico Bancario, i reati di Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 c.p., i





reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 c.p.);

- alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
  - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto;
4. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno alla FIGC nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
  5. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF (D.lgs. n. 58/1998).

**c) comprovata professionalità e capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.** L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi. L'OdV potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia di organizzazione, revisione, contabilità e finanza;

**d) continuità d'azione.** L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile alla FIGC, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello, assicurandone il costante aggiornamento; non deve svolgere mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività associativa che ad esso si richiede.

**e) disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.** L'OdV così costituito provvederà a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico regolamento.

Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal Modello) sono atti riservati alla competenza del Consiglio federale



su proposta del Presidente federale. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che per giusta causa (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.), anche nei casi di impossibilità sopravvenuta ovvero allorquando vengano meno in capo ai membri dell'organo i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia, onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice oppure allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con la FIGC.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, e da tutto quanto sopra indicato, il Consiglio federale della FIGC, su proposta del Presidente federale ha ritenuto che l'Organismo di Vigilanza che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto debba essere composto da tre professionisti, dotati di specifiche capacità ispettive e di controllo ed esperti di *corporate governance* in generale e di *compliance* al Decreto in particolare.

#### **4.2 Durata in carica**

Il Consiglio federale su proposta del Presidente federale provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare: a tal riguardo, al momento della nomina dovranno essere forniti nel corso della riunione consiliare adeguati chiarimenti in merito alla professionalità dei suoi componenti, il cui *curriculum vitae* verrà allegato al relativo verbale.

L'OdV dura in carica tre anni. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte del Consiglio federale.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- a) non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio federale della FIGC;
- b) non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della FIGC;
- c) non devono intrattenere significativi rapporti d'affari con la FIGC, con società da essa controllate o ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato o l'eventuale appartenenza al Collegio dei revisori dei conti, né intrattenere significativi rapporti d'affari i Dirigenti federali;



- d) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dei consiglieri esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità indicati nella lettera b) del paragrafo 4.1 che precede.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, all'atto della nomina, sono tenuti a dichiarare l'esistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, successivamente, comunicare immediatamente al Comitato di presidenza ed agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui alle precedenti lettere da a) ad e), la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio federale se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della FIGC ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, anche non passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo paragrafo 4.9;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura organizzativa, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Presidente federale, il quale a sua volta informerà il Consiglio federale affinché prenda senza indugio le decisioni del caso. L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio federale su proposta del Presidente federale provvede a nominare nuovi componenti.



### 4.3 Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti/Collaboratori e dei Partner;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura organizzativa ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei c.d. reati “presupposto”;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Più specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

i. Verifica e controllo:

- a. attuare le procedure di controllo previste dal Modello;
- b. proporre all'approvazione del Consiglio federale l'adozione di procedure interne per il rafforzamento del sistema di controlli interni;
- c. condurre ricognizioni sull'attività della FIGC ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;
- d. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla FIGC, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- e. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- f. coordinarsi con le altre funzioni (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha accesso a tutta la documentazione che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni competenti: a) sugli aspetti dell'attività associativa che possono esporre la FIGC al rischio di commissione di uno dei Reati; b)



sui rapporti con i Consulenti/Collaboratori e Partner che operano per conto della FIGC nell'ambito delle Attività Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della FIGC;

g. attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

ii. Formazione:

a. vagliare i programmi di formazione per i Dipendenti/Collaboratori e gli Organi Sociali elaborati dalla FIGC così come il contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare a tutti i Destinatari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;

b. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, ivi compresa la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

iii. Sanzioni:

a. coordinarsi con le funzioni competenti e con gli Organi Sociali per valutare l'adozione da parte di questi ultimi di eventuali sanzioni o provvedimenti disciplinari (si rinvia in merito a questo punto al successivo capitolo 6).

iv. Aggiornamenti:

a. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;

b. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni interessate;

c. monitorare, ove presente, l'aggiornamento dell'organigramma, nel quale è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici e relative funzioni. A tal fine l'OdV monitora l'evoluzione della struttura della FIGC, con particolare riferimento a quelle attività di riorganizzazione interna da cui possano derivare conseguenze per l'applicabilità del modello organizzativo.



#### 4.4 Poteri dell'OdV

L'OdV ha, *ex lege*, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura della FIGC o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Sociali o alle funzioni competenti.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV sarà costantemente supportato anche da tutti i Dirigenti federali e dal *management* della FIGC. In capo a questi ultimi, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricadono le seguenti attività: 1) il controllo delle attività e delle aree di competenza; 2) l'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti e Collaboratori sottoposti alla loro direzione; 3) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

L'OdV potrà richiedere ai Dirigenti federali specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura della FIGC sono tenuti a vigilare ed informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse, prescelte nell'ambito delle varie funzioni.

L'autonomia e l'indipendenza che devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessaria l'introduzione di 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. Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni relative all'OdV e ai suoi membri, allorquando essi siano dipendenti della FIGC, sono attribuite alla competenza esclusiva del Presidente federale sentito il Consiglio federale.

Inoltre, il Consiglio federale della FIGC conferisce all'OdV i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla FIGC;



- potere di avvalersi di tutte le strutture della FIGC, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e di consulenti esterni;
- potere di raccogliere informazioni presso tutti i Dipendenti e i Collaboratori, inclusa la società di revisione (qualora incaricata), in relazione a tutte le attività della FIGC;
- potere di richiedere al Presidente federale di affrontare questioni urgenti, relative alla normativa di cui al D.lgs. 231/2001 ovvero al Modello;
- potere di richiedere ai titolari delle funzioni di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il Consiglio federale dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste di integrazioni per eventuali necessità sopravvenute.

## 5. Regole di convocazione e di funzionamento

L'OdV disciplina con specifico regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'OdV si riunisce trimestralmente e la documentazione relativa viene distribuita almeno 3 giorni prima della seduta;
- le sedute si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione);
- il Presidente federale, il Comitato di presidenza, il Consiglio federale e il Collegio dei revisori dei conti possono richiedere che si riunisca in qualsiasi momento;
- possono essere effettuate sedute *ad hoc* e tutte le decisioni prese durante queste sedute devono essere riportate nella successiva seduta trimestrale;
- le decisioni vengono assunte all'unanimità;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono conservati dall'OdV nel proprio archivio.



Fino alla formalizzazione da parte dell'OdV del regolamento di cui sopra, la convocazione ed il funzionamento dello stesso si basano sui principi sopra indicati.

## 5.1 L'attività di reporting dell'OdV verso altri organi della FIGC

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa nei confronti del Presidente federale;
- la seconda su base annuale, nei confronti del Consiglio federale e nei confronti del Collegio dei revisori dei conti.

L'OdV predispone annualmente, un rapporto scritto per il Consiglio federale e per il Collegio dei revisori dei conti sull'attività svolta nel corso dell'anno, sui controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili e gli altri temi di maggior rilevanza; in tale relazione l'OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri organi.

L'attività di *reporting* ha in ogni caso sempre ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla FIGC, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in FIGC per i diversi profili specifici e precisamente:

- con la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo e/o il Collegio dei revisori dei conti per gli adempimenti che possono avere rilevanza relativamente al controllo dei flussi finanziari e di bilancio;





- con “Risorse Umane e Organizzazione” in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con il Delegato della Sicurezza o il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per le problematiche attinenti alla sicurezza sul lavoro dei lavoratori;
- con “Sistemi Informativi” per i controlli relativi ai sistemi informatici.

## 5.2 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

Gli obblighi di informazione da parte dei Destinatari sono dettagliati all'interno del documento *“Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza”*, allegato al presente Modello.

Gli obblighi di segnalazione da parte di Consulenti/Collaboratori e Partner saranno specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla FIGC.

In ogni caso, qualora un Dipendente o un membro degli Organi Sociali non adempia agli obblighi informativi menzionati nel documento, allo stesso sarà irrogata una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza agli obblighi sopra menzionati e che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 7 del presente Modello.

Al riguardo, si ricorda che l'art 6 del D.lgs. 231/2001, comma 2-bis, prescrive che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.



A tal scopo, i Destinatari del Modello hanno il dovere di effettuare direttamente all'OdV segnalazioni *“circostanziate di condotte illecite”* rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, *“fondate su elementi di fatto precisi e concordanti”*, o *“di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente”* di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

### **5.3 Verifiche sull'adeguatezza del Modello**

Oltre all'attività di vigilanza svolta continuamente sull'effettività del Modello (e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari ed il Modello stesso), l'OdV effettua periodicamente specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i Reati, coadiuvato anche da soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità ed indipendenza.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla FIGC in relazione alle Attività Sensibili e alla conformità delle stesse alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni eventualmente ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, delle verifiche a campione degli eventi considerati rischiosi e della sensibilizzazione dei Dipendenti e degli Organi federali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa.

Per le verifiche l'OdV si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne, o esterne, che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie. Le verifiche e il loro esito sono inserite nel *report* annuale al Consiglio federale e al Collegio dei revisori dei conti nei quali, in caso di emersione di criticità, l'OdV esporrà le azioni migliorative e correttive da attuare.

### **5.4 Obblighi di riservatezza**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'OdV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione, si astengono altresì dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui al precedente



paragrafo 4.3 e comunque per scopi non conformi alle proprie funzioni.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca della carica.

## **5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno dieci anni. L'accesso al database è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV, del Collegio dei revisori dei conti ed al personale delegato dall'OdV.



## 6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 6.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della FIGC garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Destinatari, sia già presenti sia da inserire in futuro. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

#### La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti viene consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale documentazione informativa dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Modello ed il testo del D.lgs. 231/2001. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare alla FIGC una dichiarazione sottoscritta ove si attesta la ricezione della documentazione informativa nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

#### La formazione

L'attività di formazione, volta a diffondere la conoscenza del Modello, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della FIGC. In particolare, la FIGC ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. Dipendenti e Collaboratori;
2. Membri del Consiglio federale ed altri Dirigenti federali.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV, al quale è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello di



Organizzazione, Gestione e Controllo, delle singole fattispecie di reati cd. “*presupposto*” e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati sopra citati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria ed il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'OdV. La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 6 del presente Modello.

## **6.2 Informazione ai Consulenti/Collaboratori, Fornitori e Partner**

Relativamente ai Consulenti/Collaboratori, Fornitori e Partner, sentito l'OdV, la FIGC ha istituito adeguati sistemi di comunicazione ed informazione verso i medesimi affinché tengano in debito conto i principi di prevenzione ed integrità di cui al presente Modello.

## **6.3 Obblighi di vigilanza**

Tutti i Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigente e i responsabili di ciascuna funzione hanno l'obbligo di esercitare un'attività di vigilanza prestando la massima attenzione e diligenza nei confronti di tutti i Dipendenti verso i quali si trovano in rapporto di superiorità gerarchica diretta ed indiretta. Devono, inoltre, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento ai principi contenuti nel presente Modello all'OdV. Qualora il Dipendente che riveste la qualifica di dirigente e il responsabile di ciascuna funzione non rispetti i suddetti obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della FIGC secondo quanto previsto nel successivo capitolo 7.



## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

In particolare, un adeguato sistema disciplinare deve sanzionare:

- la violazione dei principi, delle regole e delle procedure previste dal Modello stesso;
- la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico, da considerare disposizioni impartite dal datore di lavoro, come previsto dall'art. 2104 c.c.;
- la violazione degli obblighi informativi verso l'OdV, da parte di soggetti apicali e del personale operante nella Federazione, realizzata con la mancata trasmissione, in tutto o in parte, e/o invio non veritiero di documentazione, dati, informazioni;
- i comportamenti illeciti di Dirigenti federali, dipendenti, consiglieri federali per qualsiasi inosservanza del Modello che configuri violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (art. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, leda il rapporto di fiducia instaurato con la Federazione.

Le violazioni del Modello organizzativo ed, in particolare, delle regole contenute nello stesso, dei principi espressi nel Codice Etico, della Parte Speciale, degli obblighi informativi all'OdV e degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione in materia di D.lgs. 231/2001, saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno



rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300, dei CCNL vigenti, dello Statuto FIGC e delle norme e delle procedure federali.

Il presente sistema disciplinare, come sopra evidenziato, sanziona la violazione dei protocolli e delle procedure interne riferibili alle attività federali nel cui ambito può sussistere il rischio di commissione di illeciti penali previsti da D.lgs. 231/2001, nonché la violazione dei principi etici condivisi dalla Federazione ed enucleati nel relativo Codice Etico. Nella considerazione che ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili sono stati individuati, alla stregua della previsione di cui all'articolo 133 c.p., taluni parametri che possono oggettivamente costituire linee guida per l'applicazione della sanzione disciplinare. Tali parametri, di natura oggettiva, non consentono valutazioni discrezionali e tengono conto delle specifiche modalità realizzative della violazione e di eventuali precedenti disciplinari dell'interessato. Quanto agli aspetti connessi alla intenzionalità della violazione ovvero al grado della colpa, questi dovranno essere desunti, di volta in volta, dalle circostanze riconducibili al caso concreto, di cui inevitabilmente dovrà darsi atto nella motivazione del provvedimento con cui viene applicata la sanzione.

## 7.2 Violazioni

Le violazioni sono distinte in:

- **violazione lieve/mancanza lieve:** ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compresi quelli all'immagine della Federazione o conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti della Federazione stessa.
- **violazione grave /mancanza grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle Procedure e degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la Federazione al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.lgs. n. 231/01.
- **violazione gravissima:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle Procedure e degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la Federazione al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.lgs. n. 231/01, da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.



Nella valutazione della lieve, grave o gravissima irregolarità dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Federazione;
- sussistenza o meno di precedenti disciplinari del trasgressore, nei limiti consentiti dalla legge;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

### **7.3 Sanzioni**

#### **Sanzioni nei confronti dei Dirigenti federali**

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice etico, tale da configurare un notevole inadempimento ovvero ledere seriamente il rapporto di fiducia instaurato tra la Federazione e il Dirigente federale, l'OdV formalizzerà - mediante apposito "verbale di verifica" - le violazioni riscontrate al Consiglio federale per l'adozione dei conseguenti provvedimenti disciplinari e, contestualmente, al Collegio dei revisori dei conti.

#### **Sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

Ai Dipendenti che violano il Modello, conformemente all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e dei CCNL applicabili, sono irrogabili le sanzioni disciplinari nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Le mancanze dei Dipendenti sono disciplinate dalle norme di cui al CCNL e possono dar luogo all'adozione di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo variabile non superiore a quattro ore di retribuzione;





- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni ad un massimo di sei mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Detti provvedimenti saranno adottati dopo aver valutato il comportamento in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nelle forme previste dalla *“Contrattazione Collettiva nazionale personale non dirigente Coni Servizi S.p.a. e federazioni sportive nazionali”*.

Le sanzioni saranno applicate in conformità a quanto previsto dall'art. 7, Legge 20 maggio 1970 n. 300, dal Contratto e dalle procedure federali e devono essere comunicate, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza.

### **Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV informeranno immediatamente il Collegio dei revisori dei conti ed il Comitato di presidenza: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la proposta al Consiglio federale di revocare l'incarico ai membri dell'OdV che abbiano violato il Modello e della conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

### **Sanzioni nei confronti dei Consulenti/Collaboratori, dei Fornitori e dei Partner**

Ogni violazione da parte dei Consulenti/Collaboratori, dei Fornitori o dei Partner delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni diretti o indiretti alla FIGC, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.



## **Sanzioni a tutela del segnalante**

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001, comma 2-bis, sono previste, nelle modalità descritte nei precedenti paragrafi, sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela di colui che effettua una segnalazione all'Organismo di Vigilanza. Le stesse sanzioni sono applicabili a chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni all'Organismo di Vigilanza che si rivelano, successivamente, infondate.



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n.

231

## **PARTE SPECIALE**

Approvato dal Consiglio Federale nella riunione del 10  
dicembre 2019



## INDICE

<b>A. PREMESSA</b> .....	<b>7</b>
A.1. Approccio utilizzato per l'individuazione delle attività sensibili	7
A.2. Reati .....	7
A.3. Soggetti Apicali .....	8
A.4. Struttura del documento "Parte speciale" .....	11
A.5. Principi generali di comportamento .....	11
<b>1. SEZIONE: REATI COMMISSIBILI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>15</b>
a. Ipotesi di reato.....	15
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	17
Presidente federale.....	17
Segretario Generale.....	24
Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia: Responsabile.....	27
Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia: Responsabile Segreteria Procura Federale, Responsabile Segreteria Corte di Appello e Corte Giustizia Sportiva di Appello Nazionale, Responsabile Segreteria del Tribunale Federale Nazionale.....	28
Coordinamento Segreterie Organi di Controllo: Responsabile.....	30
Coordinamento Segreterie Organi di Controllo: Responsabile Segreteria Licenze Nazionali.....	31
Coordinamento Segreterie Organi di Controllo: Responsabile Segreteria Licenze UEFA e Financial Fair Play.....	33
Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Vice Segretario Generale.....	34
Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Segreteria Commissione Premi.....	35
Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Segreteria Commissione Direttori Sportivi.....	36
Attività di Coordinamento della Segreteria Generale : Responsabile Tesseramento.....	36
Responsabile Affari Legali e Compliance.....	38
Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile funzione, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza.....	39
Comunicazione: Responsabile.....	44
Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile.....	45
Segreteria Organizzativa Club Italia: Responsabile Segreteria e Responsabile Organizzazione Gare, Stadio e Biglietterie.....	47
AIA: Presidente Nazionale.....	48



AIA: Presidenti Comitati Regionali .....	51
AIA: Presidenti delle Sezioni .....	52
Settore per l'attività giovanile e scolastica: Presidente, Segretario, Segretario Amministrativo e Coordinatori federali regionali .....	55
Settore tecnico: Presidente, Segretario e Segretario Amministrativo ...	57
Divisione Calcio Femminile: Responsabile .....	59
Divisione Calcio Paralimpico e Sperimentale: Responsabile .....	59
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile .....	60
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Sistemi Informativi .	61
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Acquisti .....	62
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento .....	63
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Centro Tecnico Federale .....	65
Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile .....	66
c. PRESIDI ORGANIZZATIVI GENERALI .....	67
<b>1.BIS. SEZIONE: REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI .....</b>	<b>69</b>
a. Ipotesi di reato .....	69
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi .....	69
Presidente federale .....	70
Segretario Generale .....	72
Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Segreteria Commissione Agenti Sportivi .....	74
Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Segreteria Commissione Premi .....	74
Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile funzione, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza .....	75
Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile .....	76
AIA: Presidente Nazionale .....	76
AIA: Segretario .....	77
AIA: Presidenti Comitati Regionali .....	77
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Sistemi Informativi .	78
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Acquisti .....	78
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento .....	80
Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile Coordinamento, Responsabile Marketing .....	81
c. Presidi organizzativi generali .....	81
<b>2. SEZIONE: REATI SOCIETARI .....</b>	<b>83</b>
a. Ipotesi di reato .....	83



b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	84
Presidente federale .....	84
Segretario Generale .....	88
Responsabile Affari Legali e Compliance .....	91
Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Vice Segretario Generale .....	92
Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza .....	93
Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile .....	97
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Acquisti .....	97
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento .....	98
AIA: Presidente Nazionale .....	99
AIA: Segretario .....	100
AIA: Presidenti Comitati Regionali .....	101
AIA: Presidenti delle Sezioni .....	102
c. Presidi organizzativi generali.....	103
<b>3. SEZIONE: REATI DI RICICLAGGIO.....</b>	<b>105</b>
a. Ipotesi di reato.....	105
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	107
Presidente federale .....	107
Segretario Generale .....	108
Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza .....	109
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Sistemi Informativi .....	110
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Acquisti .....	111
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento .....	112
Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile Coordinamento e Responsabile Vendite, Account e Implementation .....	113
Organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc. ....	113
Settore per l'attività giovanile e scolastica: Presidente, Segretario, Segretario Amministrativo e Coordinatori federali regionali .....	114
Settore tecnico: Presidente, Segretario e Segretario Amministrativo ..	115
Divisione Calcio Femminile: Responsabile .....	117
AIA: Presidente Nazionale .....	118
AIA: Presidenti Comitati Regionali .....	119
AIA: Presidenti delle Sezioni .....	119
c. Presidi organizzativi generali.....	121



<b>4. SEZIONE: DELITTI INFORMATICI</b> .....	<b>122</b>
a. Ipotesi di reato.....	122
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	124
c. Presidi organizzativi generali.....	125
<b>5. SEZIONE: REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE</b> .....	<b>127</b>
a. Ipotesi di reato.....	127
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	128
Presidente federale .....	128
Segretario Generale .....	129
Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza .....	130
Coordinamento Operatività Servizi: Responsabile Viaggi .....	131
Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile, Responsabile Marketing e Responsabile Vendite, Account e Implementation .....	131
c. Presidi organizzativi generali.....	132
<b>6. SEZIONE: REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTI INFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO</b> .....	<b>134</b>
a. Ipotesi di reato.....	134
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	135
Presidente federale .....	135
Delegato del datore di lavoro per la sicurezza (ai sensi dell'art. 16, D.lgs. n. 81/2008) supportato dai Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF .....	136
Eventi, Infrastrutture e Sicurezza: Responsabile .....	138
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Centro Tecnico Federale .....	139
c. Presidi organizzativi generali.....	139
<b>7. SEZIONE: FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO</b> .....	<b>141</b>
a. Ipotesi di reato.....	141
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	142
Comunicazione: Responsabile .....	142
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento .....	143
Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile Coordinamento, Responsabile Contenuti Digitali e Responsabile Ricerca e Sviluppo ....	144
Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile Coordinamento e Responsabile Vendite, Account e Implementation .....	144
AIA: Segretario .....	145
c. Presidi organizzativi generali.....	146



<b>8. SEZIONE: INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b> .....	<b>147</b>
a. Ipotesi di reato.....	147
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	147
Presidente federale .....	148
Affari Legali e Compliance: Responsabile .....	148
Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile .....	148
c. Presidi organizzativi generali.....	149
<b>9. SEZIONE: REATI AMBIENTALI</b> .....	<b>151</b>
a. Ipotesi di reato.....	151
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	152
Delegato del datore di lavoro per la sicurezza (ai sensi dell'art. 16, D.lgs. n. 81/2008) .....	153
Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Centro Tecnico Federale .....	154
c. Presidi organizzativi generali.....	156
<b>10. SEZIONE: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b> <b>156</b>	
a. Ipotesi di reato.....	156
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	157
Presidente federale .....	157
Segretario Generale .....	158
Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile .....	159
Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Tesseramento .....	160
c. Presidi organizzativi generali.....	161
<b>11. SEZIONE: FRODE SPORTIVA</b> .....	<b>163</b>
a. Ipotesi di reato.....	163
b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi.....	164
Presidente federale, Segretario Generale, Segreteria Organizzativa Club Italia .....	164
AIA: Presidente Nazionale, Presidenti Comitati Regionali, Presidenti Sezioni .....	166
c. Presidi organizzativi generali.....	167
<b>ALLEGATO: CRITERI PER LA CLASSIFICAZIONE DEI SOGGETTI COME PUBBLICI O PRIVATI</b> .....	<b>168</b>





## **A. PREMESSA**

### **A.1. Approccio utilizzato per l'individuazione delle attività sensibili**

La presente "parte speciale" del Modello contiene l'analisi dei singoli reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 e l'individuazione delle aree potenzialmente a rischio. Il perimetro di intervento individuato è inerente l'intera struttura organizzativa della Federazione, comprensiva del Settore tecnico, del Settore per l'attività giovanile e scolastica, nonché dell'Associazione Italiana Arbitri (AIA).

In sostanza, l'analisi è stata condotta per individuare le attività sensibili, cioè i processi della Federazione nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate dal D.lgs. 231/2001, con identificazione delle unità organizzative coinvolte. La valutazione concreta del rischio di commissione dei reati è stata svolta mediante consultazione della regolamentazione federale e/o attraverso colloqui con il personale preposto ai processi operativi e decisionali.

L'esposizione al rischio potenziale è stata sintetizzata in schede di rilevazione che hanno avuto ad oggetto le strutture organizzative della Federazione ritenute maggiormente sensibili in sede di analisi.

Al riguardo, le informazioni raccolte permettono la puntuale ed ordinata disamina della relazione intercorrente tra attività svolte da ciascuna unità organizzativa, la pertinente valutazione di rischiosità potenziale, nonché la stima di efficacia dei controlli a presidio.

L'enunciazione di regole di condotta e il rinvio all'osservanza del Codice Etico, il quale è da ritenere a ogni effetto parte integrante del Modello, sono finalizzati a diffondere l'etica d'impresa di cui la Federazione è portatrice, anche alla luce delle considerazioni svolte nella Parte Generale.

Nelle rilevazioni si è prestata, infine, puntuale attenzione alle attività sensibili già individuate dalle Linee Guida di Confindustria.

### **A.2. Reati**

In questa sezione della "Parte Speciale" del Modello viene fornita una breve descrizione dei reati ritenuti commissibili all'interno delle strutture organizzative della FIGC, contemplati nei seguenti articoli del Decreto:

- Artt. 24 e 25 - Reati commissibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Art. 24-bis - Delitti Informatici;



- Art. 25 bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25-ter - Reati societari;
- Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-septies - Reati commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Art. 25-octies - Reati di riciclaggio;
- Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25-undecies - Reati Ambientali;
- Art 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- Art 25- terdecies - Razzismo e Xenofobia;
- Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco o scommessa.

Per ogni tipologia di reato sono state identificate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della FIGC nell'ambito delle quali tali reati potrebbero essere commessi, le funzioni coinvolte ed i presidi organizzativi finalizzati alla prevenzione di ciascuna tipologia di reato.

### **A.3. Soggetti Apicali**

I Soggetti Apicali coinvolti in specifiche attività di approfondimento in merito alle analisi di rischio potenziale sono elencati di seguito:

- Presidente federale;
- Delegato del Datore di lavoro per la sicurezza;
- Responsabile Divisione Calcio Paralimpico e Sperimentale;
- Responsabile Coordinamento Segreterie Organi di Controllo;
- Responsabile Segreteria Licenze nazionali;
- Responsabile Segreteria Licenze UEFA e Financial Fair Play;
- Responsabile Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia;
- Responsabile Segreteria Procura Federale;
- Responsabile Segreteria Corte Federale di Appello e Corte Sportiva di Appello Nazionale;
- Responsabile Segreteria Tribunale Federale;



- Responsabile Iniziative Istituzionali e Cerimoniale;
- Responsabile Progetti Speciali;
- Responsabile Relazioni Esterne ed Istituzionali;
- Responsabile Risk Management;
- Segretario Generale;
- Vice Segretario Generale - Responsabile Attività di Coordinamento della Segreteria Generale;
- Responsabile Coordinamento Commissioni Federali;
- Responsabile Segreteria Organi Federali;
- Responsabile Tesseramento;
- Responsabile Anagrafe Federale;
- Responsabile Segreteria Commissione Antidoping e Tutela della Salute;
- Responsabile Segreteria Commissione Premi;
- Responsabile Segreteria Commissione Agenti Sportivi;
- Responsabile Segreteria Commissione Dirigenti e Collaboratori Sportivi;
- Responsabile Affari Legali e Compliance;
- Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Responsabile Amministrazione e Contabilità;
- Responsabile Controllo;
- Responsabile Finanza;
- Responsabile Comunicazione;
- Responsabile Eventi, Infrastrutture e Sicurezza;
- Responsabile Rapporti Internazionali;
- Responsabile Risorse Umane e Organizzazione;
- Responsabile Segreteria Organizzativa Club Italia;
- Responsabile Legende Azzurre;
- Responsabile Organizzazione Attività Squadre;
- Responsabile Organizzazione Gare, Stadio e Biglietteria;
- Responsabile Divisione Calcio Femminile;
- Responsabile Coordinamento Operatività e Servizi;
- Responsabile Acquisti;



- Responsabile Centro Tecnico Coverciano;
  - Responsabile Sistemi informativi;
  - Responsabile Logistica e Funzionamento;
  - Responsabile Viaggi;
  - Responsabile Coordinamento Business e Sviluppo;
  - Responsabile Marketing;
  - Responsabile Vendite, Account e Implementation;
  - Responsabile Contenuti Digitali;
  - Responsabile Ricerca e Sviluppo;
  - SETTORE PER L'ATTIVITÀ GIOVANILE E SCOLASTICA:
  - Presidente del Settore per l'attività giovanile e scolastica;
  - Segretario del Settore per l'attività giovanile e scolastica;
  - Segretario Amministrativo del Settore per l'attività giovanile e scolastica;
  - Coordinatori federali regionali del Settore per l'attività giovanile e scolastica;
- SETTORE TECNICO:
- Presidente del Settore tecnico;
  - Segretario del Settore tecnico;
  - Segretario Amministrativo del Settore tecnico;
- ASSOCIAZIONE ITALIANA ARBITRI (AIA)
- Presidente nazionale;
  - Segretario;
  - Presidenti dei Comitati Regionali;
  - Presidenti delle Sezioni.

L'AIA è organizzata con autonomia operativa e amministrativa che può esercitare anche tramite le proprie articolazioni ed espleta la gestione delegata dalla FIGC nel rispetto dello Statuto e delle norme federali. Le risorse finanziarie dell'AIA sono rappresentate dai contributi federali, da quelli degli associati e da introiti provenienti da terzi. In ogni caso, la FIGC agevola l'AIA e le sue articolazioni territoriali nel reperimento di risorse finanziarie e contributi finalizzati al sostegno e sviluppo dell'attività associativa, nonché alla innovazione tecnologica, con vincolo di destinazione ed assegnazione immediata all'AIA.



#### A.4. Struttura del documento "Parte speciale"

La Parte Speciale di questo Modello è articolata in sezioni, corrispondenti ai singoli gruppi di reati richiamati dal Decreto e concretamente applicabili presso le diverse strutture organizzative della Federazione, dei Settori e dell'AIA. Ciascuna Sezione è articolata in "sottosezioni" secondo il seguente schema logico ed espositivo:

- ✓ **IPOTESI DI REATO:** il taglio "operativo" del Modello induce a dare spazio, in questa sede, alla configurazione esemplificativa delle possibili modalità di commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, in quella che è la realtà peculiare della Federazione;
- ✓ **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DELLE FUNZIONI COINVOLTE:** alla luce dell'attività di "analisi dei rischi", svolta in conformità a quanto prescritto dall'art. 6, comma 2 lettera a) del D.lgs. 231/2001, è stato possibile evidenziare le strutture della Federazione coinvolte in processi astrattamente esposti al rischio di commissione di attività rilevanti ai sensi del Decreto. Nel Modello vengono anche indicati i processi sensibili, al fine di chiarire quali siano gli ambiti di attività nei quali è più alto il rischio di commissione di ciascun gruppo di reati.
- ✓ **PRESIDI ORGANIZZATIVI GENERALI E CONTROLLI PREVENTIVI:** Per ciascuna fattispecie di reato sono evidenziate le indicazioni per tutti i destinatari del Modello volte a richiamare l'osservanza del Codice Etico, nonché le regole di condotta che devono ispirare il loro comportamento. Per ciascuna attività sensibile e funzione coinvolta sono, invece, riportati gli specifici protocolli posti in essere dalla Federazione per prevenire i rischi di reato associati.

#### A.5. Principi generali di comportamento

L'analisi dei rischi sottesa alla presente parte speciale del Modello riguarda non soltanto i Soggetti apicali elencati nel precedente paragrafo, ma anche i Soggetti loro sottoposti.

È fatto espresso divieto ai Soggetti Apicali, Dipendenti e Collaboratori della FIGC, di:

- ✓ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, nonché atti idonei diretti in modo non equivoco a realizzarle;
- ✓ porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;



- ✓ violare principi e disposizioni previste nel presente Modello e nel Codice Etico adottati dalla FIGC.

Il sistema organizzativo adottato dalla Federazione risponde - oltre che a esigenze di coordinamento e sinergia, proprie di una struttura articolata e complessa - a criteri di separazione delle funzioni in potenziale conflitto di interessi e di responsabilità dell'azione individuale; elementi questi caratterizzanti ogni efficace sistema di controllo interno.

L'adozione di procedure organizzative disciplinanti i processi di governo, operativi ed amministrativi completa il sistema di attribuzione delle deleghe di potere e delle procure integrando il sistema di controllo interno che costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001.

Le procedure e le normative interne sono caratterizzate da un'adeguata formalizzazione e dalla separazione delle funzioni che possano essere in conflitto di interesse tra loro o non idonee a garantire un controllo indipendente.

In questo senso, tutte le strutture organizzative della Federazione, dei Settori e dell'AIA possono essere ricondotte ad unitarietà di comportamento nell'espletamento delle seguenti attività:

#### Attività 1

- ✓ Richiesta di approvvigionamenti di beni e servizi.

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.
- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter 1 c.p.
- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le Richieste di Acquisto sono inviate al Controllo che ha il compito di verificare la compatibilità dell'acquisto con le previsioni contenute nel Bilancio di previsione.
- Le Richieste di Acquisto sono autorizzate dal competente Responsabile di funzione o dal competente soggetto delegato.



- La selezione dei fornitori avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione

#### Attività 2

- ✓ Partecipazione alla formazione del bilancio di previsione e trasmissione di dati contabili ai fini della predisposizione del bilancio come autonomo centro di costo (produzione/contabilizzazione di elementi passivi fatture, ricevute, scontrini, etc.).

#### *Reati*

- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.
- False comunicazioni sociali - art. 110 c.p. art. 2621- 2622 c.c.
- Autoriciclaggio 648 ter c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il bilancio di previsione è predisposto annualmente dal Segretario Generale, su proposta del Presidente federale, corredato da una relazione sulle previsioni della gestione. Il documento è sottoposto all'esame preventivo del Comitato di presidenza e quindi all'approvazione del Consiglio federale entro il 30 novembre di ciascun anno o entro il 31 dicembre quando particolari esigenze, da comunicarsi alla Giunta nazionale del CONI, lo richiedano.



- Il bilancio consuntivo è predisposto dal Segretario Generale, sulla base delle evidenze indicate dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, e approvato dal Consiglio federale entro il 30 aprile di ogni anno o entro il 30 giugno quando particolare esigenze, da comunicarsi alla Giunta nazionale del CONI, lo richiedano, e entro il 31 marzo di ogni anno o entro il 31 maggio quando particolare esigenze, da comunicarsi alla giunta Nazionale del Coni, lo richiedano deve essere inviato al Collegio dei revisori dei conti.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo provvede, con il supporto consulenziale via via richiesto, a:
  - controllare le dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
  - verificare i dati contabili ai fini del bilancio e delle altre relazioni finanziarie previste dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili.

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo - effettuati i controlli di propria competenza - trasmette una bozza di bilancio al Segretario Generale, il quale è tenuto a verificare la corretta predisposizione dei dati.

- Il bilancio consuntivo, con la relazione del Comitato di presidenza, nonché con le copie integrali dell'ultimo bilancio delle eventuali società di cui la FIGC detenga direttamente e indirettamente una partecipazione, deve essere inviato al Collegio dei revisori dei conti entro il 31 marzo di ogni anno o entro il 31 maggio quando particolari esigenze, da comunicarsi alla Giunta nazionale del CONI, lo richiedano. Il Collegio dei revisori dei conti predispone la relazione al bilancio nei 15 giorni successivi al ricevimento dello stesso.
- Il Collegio dei revisori dei conti vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto, verifica la regolarità della gestione e della contabilità, la corrispondenza del consuntivo alle risultanze delle scritture contabili, esamina il bilancio preventivo e le relative variazioni.





## SEZIONI DELLA PARTE SPECIALE

### **1. SEZIONE: REATI COMMISSIBILI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la FIGC e la Pubblica Amministrazione. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare potenzialmente manifestazione all'interno della Federazione.

#### **a. Ipotesi di reato**

*Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento di consumazione del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alla finalità per cui erano stati erogati.

*Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.):* tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

*Concussione (art. 317 c.p.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute. Le ipotesi di responsabilità della Società per concussione sono senz'altro meno significative rispetto a quelle per corruzione, in quanto il comportamento concussivo dovrebbe essere realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'ente e non, come accade di solito, nell'esclusivo interesse del concessionario. Per tale ragione questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale



nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto stesso, nell'ipotesi in cui un Dipendente concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la Società).

*Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

*Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):* tale ipotesi si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta o la promessa illecitamente avanzatagli.

*Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario).

*Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

*Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o all'Unione Europea). Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

*Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui



la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

*Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)* Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, fosse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

*Traffico illecito di Influenze (art. 346-bis c.p.)*: Le condotte riferibili al reato di "millantato credito" ex art. 346 cod. pen. confluiscono in tale reato il quale punisce colui che sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso il funzionario pubblico, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni, o in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti in essere per prevenirli.

### **Presidente federale**

#### **Attività 1: Presidente federale**

✓ Gestione dei rapporti con la P.A., italiana ed estera, e con il CONI per tutte le attività istituzionali della Federazione.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.



- Traffico illecito di Influenze - art. 346-bis c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La Segreteria del Presidente federale registra attraverso software (c.d. "agende elettroniche") i rapporti con la Pubblica Amministrazione esercitati dal Presidente federale sia presso le Sedi FIGC sia presso le Istituzioni. Tali registrazioni sono storicizzate e rese disponibili, per almeno dieci anni, in caso di necessità agli organi di controllo interno di FIGC che possono richiederne l'accesso mediante richiesta motivata scritta al Presidente federale.

### **Attività 2: Presidente federale**

- ✓ Rappresentanza legale della Federazione nei rapporti con la P.A. per gli adempimenti in materia di lavoro, previdenziali, assistenziali e fiscali.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Amministrazione, Finanza e Controllo cura ed assolve gli adempimenti di natura fiscale, previsti dalla vigente normativa, con riguardo alla redazione e presentazione delle dichiarazioni in materia di imposte dirette (IRAP, IRES), ed indirette (Imposta sul Valore Aggiunto - IVA). Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo verifica il corretto invio degli adempimenti e dei documenti richiesti dalla normativa vigente.
- Eventuali problematiche sorte nei rapporti con la P.A. per gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza, assistenza e fisco sono relazionate dal Presidente federale al Consiglio federale nella prima riunione utile.

### **Attività 3: Presidente federale**

- ✓ Rappresentanza legale della Federazione nell'ambito delle verifiche/ispezioni da parte di soggetti pubblici, per gli aspetti amministrativo-contabili, fiscali, previdenziali, etc.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.



- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le verifiche ed ispezioni da parte di soggetti pubblici, per gli aspetti amministrativo-contabili, fiscali e previdenziali, sono gestite dal Segretario Generale e dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, con il supporto del Collegio dei revisori dei conti, e relazionate tempestivamente al Presidente federale.

#### **Attività 4:           Presidente federale**

- ✓ Sottoscrizione della documentazione necessaria per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, atti e provvedimenti amministrativi.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La documentazione necessaria per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, atti, provvedimenti amministrativi per la Federazione, prima della sottoscrizione da parte del Presidente federale, è verificata dagli uffici dal Coordinamento Operatività e Servizi e della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo per gli ambiti di loro competenza.

#### **Attività 5:           Presidente federale**

- ✓ Gestione delle attività rilevanti ai fini della affiliazione alla FIGC.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.



### *Controlli preventivi*

- Lo Statuto federale prevede che il Consiglio federale approvi, dopo averne verificata l'idoneità, i modelli organizzativi e le procedure concernenti il funzionamento della FIGC, con particolare riferimento alle materie inerenti all'affiliazione e al controllo delle società.

### **Attività 6:           Presidente federale**

- ✓ Adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ex D.lgs. 81/2008, e relativa gestione dei rapporti con la P.A.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

### *Controlli preventivi*

- La gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è svolta dal "*Delegato del datore di lavoro per la sicurezza*", ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, della Federazione.
- Il Presidente federale, in qualità di "*datore di lavoro*", ha nominato il "*Delegato del datore di lavoro per la sicurezza*" e affidato ad esso le attività previste dall'art. 18 del D.lgs. 81/2008, nonché nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. 81/2008. Eventuali problematiche riscontrate nell'ambito delle proprie attività sono relazionate con tempestività da tali soggetti al Presidente federale.
- Nell'ambito della piena autonomia dell'esercizio della delega e di tutti i poteri in essa contenuta, il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza ha il compito di:
  - informare il Presidente federale in merito alle decisioni assunte di particolare rilevanza in materia di sicurezza;
  - presentare al Presidente federale un rendiconto semestrale sull'attività svolta nel periodo.

### **Attività 7:           Presidente federale**

- ✓ Rappresentanza giudiziale della Federazione, conferimento e revoca dei mandati ad avvocati e consulenti tecnici, nonché



supervisione nella gestione di procedimenti giudiziari (civili, penali e amministrativi).

*Reato*

- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.

*Controlli preventivi*

- Le attività di gestione di procedimenti giudiziari sono demandate all'ufficio Affari Legali e Compliance il quale ha il compito di relazionare il Presidente in merito ad eventuali problematiche sorte nei procedimenti. Il conferimento e la revoca dei mandati ad avvocati e consulenti tecnici sono effettuati sulla base delle proposte fatte dall'ufficio Affari Legali e Compliance.

### **Attività 8:           Presidente federale**

- ✓ Assunzione del personale, anche appartenente a categorie protette.

*Reati*

- Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico - art. 640 c.p.
- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

*Controlli preventivi*

- Il processo di selezione del personale della FIGC prevede obbligatoriamente:

- la compilazione del modulo "*Richiesta Risorse Umane*" da parte del soggetto FIGC richiedente e la successiva autorizzazione da parte del competente soggetto delegato ad avviare il processo di selezione;

- l'apertura e la pubblicazione sulla intranet della FIGC di una "*Posizione aperta interna*" al fine di ottenere candidature di Dipendenti appartenenti alla Federazione. Se non sono state raccolte candidature da parte di profili interni in linea con la posizione aperta, si procede all'avvio di una procedura di "*Posizione aperta esterna*" con l'utilizzo di canali di "*recruitment*" esterni;

- una prima intervista del candidato con Risorse Umane e Organizzazione e una seconda intervista con il soggetto che ha richiesto l'apertura della posizione e con il Segretario Generale (o soggetto da esso delegato). Per le posizioni manageriali (dirigenti e quadri di prima linea) un'ulteriore intervista con il Segretario Generale e il Responsabile/referente del coordinamento/ funzione/Settore di competenza (Segretario in caso di Associazione Italiana Arbitri);

- la scelta del candidato, attraverso la compilazione di apposito modulo, da parte del Segretario Generale ovvero del Presidente federale, con relativa ratifica al Comitato di presidenza nella prima



seduta utile, in caso di assunzione di personale con qualifica di dirigente;

- la lettera di assunzione firmata dal Presidente federale e vistata dal Segretario Generale;

- la conservazione per almeno dieci anni da parte di Risorse Umane e Organizzazione, per ogni richiesta di posizione aperta ricevuta, di tutta la documentazione di supporto al processo di selezione svolto.

#### **Attività 9: Presidente federale**

✓ Autorizzazione a omaggi.

##### *Reati*

- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

##### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede che gli omaggi siano consentiti solo quando sussiste un significativo interesse scientifico e/o umanitario e/o istituzionale. L'omaggio è un atto volontario e non può essere fatto in cambio di un servizio.
- Gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore per non influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.

#### **Attività 10: Presidente federale**

✓ Rapporti con l'UEFA, la FIFA e la P.A. per il conseguimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici per l'organizzazione di eventi.

##### *Reati*

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - art. 640 bis c.p.
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - art. 316ter c.p.

##### *Controlli preventivi*

- La Segreteria del Presidente federale registra attraverso software (c.d. "agende elettroniche") i rapporti con la Pubblica Amministrazione esercitati dal Presidente federale sia presso le Sedi FIGC sia presso le Istituzioni. Tali registrazioni sono storicizzate e rese disponibili, per almeno dieci anni, in caso di necessità agli organi di controllo interno di FIGC che possono





richiederne l'accesso mediante richiesta motivata scritta al Presidente federale.

#### **Attività 11: Presidente federale**

- ✓ Gestione e supervisione dei contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici o organismi di diritto pubblico (ad es. CONI).

##### *Reati*

- Malversazione a danno dello Stato - art. 316 bis c.p.

##### *Controlli preventivi*

- La destinazione dei contributi ricevuti dagli enti Pubblici è decisa dal Consiglio federale in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione annuale dove sono definiti gli ambiti dove saranno spesi i soldi ottenuti dall'ente erogatore pubblico. Inoltre, ai fini di una tempestiva verifica dei risultati ottenuti rispetto a quelli programmati, la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo confronta sistematicamente i dati infra-annuali dell'esercizio in corso con quelli del bilancio di previsione per permettere le opportune azioni correttive.

#### **Attività 12: Presidente federale**

- ✓ Gestione, supervisione e coordinamento nella gestione dei flussi finanziari della Federazione e autorizzazione ai pagamenti della Federazione.

##### *Reati*

- Truffa a danno dello Stato o di altro Ente pubblico - artt. 640 co. 2 n. 1 c.p.

##### *Controlli preventivi*

- L'ufficio Amministrazione e Contabilità è responsabile della predisposizione della disposizione di pagamento, della verifica e del controllo della documentazione a supporto.
- La lettera di pagamento per l'invio alla banca è sottoscritta dal Presidente federale o dal Segretario Generale a firma congiunta con il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo o altro incaricato. I poteri di firma sono individuati da espressa procura del Presidente federale.
- Ogni 10 giorni, la Finanza predispone il piano di pagamenti, inserendo esclusivamente le fatture passive che hanno acquisito il necessario benessere. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona delegata) è responsabile di verificare e controllare il piano di pagamento predisposto, corredato dall'elenco analitico delle voci che costituiscono l'importo totale e la distinzione dei mezzi di pagamento, comunicando le fatture da pagare in funzione delle disponibilità della



Federazione. Dopo aver acquisito l'autorizzazione da parte del soggetto dotato dei poteri di firma richiesti, la Finanza provvede alla predisposizione della disposizione di pagamento.

- Ai fini del controllo, ciascuna disposizione di pagamento deve essere corredata dei documenti idonei a comprovare la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, la loro conformità all'ordine, dei verbali di collaudo ove richiesti, della fattura e di ogni altro documento che giustifichi la spesa o comunque richiesto dagli uffici federali.

## **Segretario Generale**

### **Attività 1: Segretario Generale**

- ✓ Supervisione e/o gestione dei rapporti con la P.A. italiana ed estera e con il CONI per tutte le attività commerciali, economico amministrative ed istituzionali della Federazione, anche con riferimento al coordinamento delle attività degli uffici, nonché di quella di natura sportiva e regolamentare disciplinate dallo Statuto, dai regolamenti federali ed internazionali, in esecuzione delle decisioni dei competenti organi.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La Segreteria del Segretario Generale registra attraverso software (c.d. "agende elettroniche") i rapporti con la Pubblica Amministrazione esercitati dal Segretario Generale sia presso le Sedi FIGC sia presso le Istituzioni. Tali registrazioni sono storicizzate e rese disponibili, per almeno dieci anni, in caso di necessità agli organi di controllo interno della FIGC che possono richiederne l'accesso mediante richiesta motivata scritta al Segretario Generale.

### **Attività 2: Segretario Generale**

- ✓ Rapporti con la P.A. per gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza, assistenza e fiscalità in qualità di Responsabile della gestione amministrativa ai sensi dello Statuto federale.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.



- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La Segreteria del Segretario Generale registra attraverso software (c.d. "agenda elettronica") i rapporti con la Pubblica Amministrazione esercitati dal Segretario Generale sia presso le sedi FIGC sia presso le Istituzioni. Tali registrazioni sono storicizzate e rese disponibili, per almeno dieci anni, in caso di necessità agli organi di controllo interno della FIGC che possono richiederne l'accesso mediante richiesta motivata scritta al Segretario Generale.
- La funzione Amministrazione, Finanza e Controllo cura ed assolve gli adempimenti di natura fiscale, previsti dalla vigente normativa, con riguardo alla redazione e presentazione delle dichiarazioni in materia di imposte dirette (IRAP, IRES), ed indirette (Imposta sul Valore Aggiunto - IVA). Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo verifica il corretto invio degli adempimenti e dei documenti richiesti dalla normativa vigente.
- Eventuali problematiche sorte nei rapporti con la P.A. per gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali sono relazionate tempestivamente dal Segretario Generale al Presidente federale.

### **Attività 3: Segretario Generale**

- ✓ Rapporti con la P.A. nell'ambito delle verifiche/ispezioni da parte di soggetti pubblici, per gli aspetti amministrativo-contabili, fiscali, previdenziali, etc., in qualità di Responsabile della gestione amministrativa.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le verifiche ed ispezioni da parte di soggetti pubblici, per gli aspetti amministrativo-contabili, fiscali e previdenziali della FIGC sono gestite dal Segretario Generale con il supporto dalla



funzione Amministrazione, Finanza e Controllo ed il Collegio dei revisori dei conti, nonché relazionate tempestivamente al Presidente federale.

#### **Attività 4: Segretario Generale**

- ✓ Selezione del personale (ad esclusione del personale con qualifica di "dirigente").

##### *Reati*

- Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico - art. 640 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

##### *Controlli preventivi*

- Il processo di selezione del personale della FIGC prevede obbligatoriamente:

- la compilazione del modulo "Richiesta Risorse Umane" da parte del soggetto FIGC richiedente e la successiva autorizzazione da parte del competente soggetto delegato a procedere al processo di selezione;

- l'apertura e la pubblicazione sulla intranet della FIGC di una "Posizione aperta interna" al fine di ottenere candidature di Dipendenti appartenenti alla Federazione. Se non sono state raccolte candidature da parte di profili interni in linea con la posizione aperta, si procede all'avvio di una procedura di "Posizione aperta esterna" con l'utilizzo di canali di "recruitment" esterni;

- una prima intervista del candidato con Risorse Umane e Organizzazione e una seconda intervista con il soggetto che ha richiesto l'apertura della posizione. Per le posizioni manageriali (dirigenti e quadri di prima linea) un'ulteriore intervista con il Segretario Generale e il Responsabile/referente del Coordinamento/Settore di competenza (Segretario in caso di Associazione Italiana Arbitri);

- la scelta del candidato, attraverso la compilazione di apposito modulo, da parte del Segretario Generale o del Presidente federale, con relativa ratifica al Comitato di presidenza nella prima seduta utile, in caso di assunzione di personale con qualifica di dirigente;

- la lettera di assunzione firmata dal Presidente federale e vistata dal Segretario Generale;

- la conservazione per almeno dieci anni da parte delle Risorse Umane e Organizzazione per ogni richiesta di posizione aperta ricevuta di tutta la documentazione di supporto al processo di selezione svolto.

#### **Attività 5: Segretario Generale**

- ✓ Autorizzazione a omaggi.



### *Reati*

- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede che gli omaggi siano consentiti solo quando sussiste un significativo interesse scientifico e/o umanitario e/o istituzionale. L'omaggio è un atto volontario e non può essere fatto in cambio di un servizio.
- Gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore per non influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.

## **Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile del Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia**

- ✓ Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile del Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
  - informare il Presidente federale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da Dirigenti federali, Dipendenti e Collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile del Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".



Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile del Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia invia al Segretario Generale moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dagli uffici/segreterie sotto il suo coordinamento. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

**Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia: Responsabile Segreteria Procura Federale, Responsabile Segreteria Corte di Appello e Corte Giustizia Sportiva di Appello Nazionale, Responsabile Segreteria del Tribunale Federale Nazionale**

**Attività 1: Responsabile Segreteria Procura Federale,**

**Responsabile Segreteria Corte di Appello e Corte Giustizia Sportiva di Appello Nazionale**

**Responsabile Segreteria del Tribunale Federale Nazionale**

- ✓ Supporto agli Organi di Giustizia Sportiva nelle funzioni e attività previste dal Codice di Giustizia Sportiva (ad es. raccolta della documentazione necessaria).

*Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

*Controlli preventivi*

- La documentazione e le informazioni predisposte per le attività degli Organi di Giustizia Sportiva sono verificate e vistate, prima del loro invio, da parte del competente Responsabile di Segreteria.

**Attività 2: Responsabile Segreteria Procura Federale**

**Responsabile Segreteria Corte di Appello e Corte Giustizia Sportiva di Appello Nazionale**

**Responsabile Segreteria del Tribunale Federale Nazionale**

- ✓ Rapporti con organi della P.A. per aspetti relativi ad eventuali richieste di informazioni/ documenti per procedimenti pendenti innanzi all'Organi di Giustizia Sportiva.

*Reati*



- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le informazioni ed i documenti richiesti dalle Autorità Giudiziarie sono predisposti dagli addetti alle singole segreterie e, prima del loro invio, verificati e vistati da parte del competente Responsabile di Segreteria.
- Il Responsabile del Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
  - informare il Presidente federale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da Dirigenti federali, Dipendenti e Collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile del Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili delle singole segreterie/uffici, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile del Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia Segretario e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione", vistarlo e inviarlo allo stesso Responsabile Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia.

Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile del Coordinamento Segreterie Organi di Giustizia invia al Segretario Generale moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dal Coordinamento. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

#### **Attività 3:           Responsabile Segreteria Procura Federale**

#### **Responsabile Segreteria Corte di Appello e Corte Giustizia Sportiva di Appello Nazionale**

#### **Responsabile Segreteria del Tribunale Federale Nazionale**



- ✓ Gestione di ispezioni, verifiche ed accertamenti effettuati da soggetti pubblici, per gli aspetti relativi ai procedimenti pendenti (es. ordine di esibizione).

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La gestione delle ispezioni, verifiche ed accertamenti effettuati da soggetti pubblici per gli aspetti relativi ai procedimenti pendenti è di esclusiva responsabilità del competente Responsabile di Segreteria il quale ha il compito di relazionare tempestivamente l'Organo di Giustizia Sportiva di cui è referente.

### **Attività 4: Responsabile Segreteria Procura Federale**

#### **Responsabile Segreteria Corte di Appello e Corte Giustizia Sportiva di Appello Nazionale**

#### **Responsabile Segreteria del Tribunale Federale Nazionale**

- ✓ Rapporti con organi della P.A. per aspetti relativi ad eventuali richieste di informazioni/ documenti per procedimenti pendenti innanzi all'Organi di Giustizia Sportiva.

#### *Reati*

- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.
- Corruzione (propria o impropria) - art. 318 e 319 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La documentazione inviata alle Autorità Giudiziarie e preventivamente verificata e firmata dall'Organo di Giustizia Sportiva, oltre che dal competente Responsabile di Segreteria.

### **Coordinamento Segreterie Organi di Controllo: Responsabile**

#### **Attività 1: Responsabile del Coordinamento Organi di Controllo**

- ✓ Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici locali (ad es. Comuni).

#### *Reati*





- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

➤ Il responsabile del Coordinamento delle Segreterie Organi di Controllo ha la responsabilità di:

- coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
- informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da Dirigenti federali, Dipendenti e Collaboratori della propria struttura organizzativa.

Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili delle singole segreterie/uffici, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile del Coordinamento e inviargli, successivamente, il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione", debitamente compilato e firmato.

Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile del Coordinamento invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dal Coordinamento. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, anche all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

### **Coordinamento Segreterie Organi di Controllo: Responsabile Segreteria Licenze Nazionali**

#### **Attività 1: Responsabile Segreteria Licenze Nazionali**

- ✓ Supporto ai processi e alle attività della Co.Vi.So.C. e delle Commissioni Criteri Infrastrutturali e Criteri Sportivi e Organizzativi.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.



- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le attività di supporto predisposte dalla Segreteria Licenze Nazionali per la Co.Vi.So.C. e le Commissioni Criteri Infrastrutturali e Criteri Sportivi e Organizzativi sono svolte nel rispetto di quanto stabilito dalle norme e regolamenti federali in merito. Inoltre, tutte le informazioni e la documentazione fornita dalla Segreteria sono preventivamente verificate e vistate dal Responsabile Segreteria Licenze Nazionali.

### **Attività 2: Responsabile Segreteria Licenze Nazionali**

- ✓ Supporto ai processi e alle attività della Co.Vi.So.C. e delle Commissioni Criteri Infrastrutturali e Criteri Sportivi e Organizzativi.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le attività di supporto predisposte dalla Segreteria Licenze Nazionali per la Co.Vi.So.C. e le Commissioni Criteri Infrastrutturali e Criteri Sportivi e Organizzativi sono svolte nel rispetto di quanto stabilito dalle norme e regolamenti federali in merito. Inoltre, tutte le informazioni e la documentazione fornita dalla Segreteria sono preventivamente verificate e vistate dal Responsabile della Segreteria.

### **Attività 3: Responsabile Segreteria Licenze Nazionali**

- ✓ Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici locali (ad es. Comuni).

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.



- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili delle singole segreterie/uffici, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile del Coordinamento e inviargli, successivamente, il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione", debitamente compilato e firmato. Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile del Coordinamento invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dal Coordinamento. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, anche all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

### **Coordinamento Segreterie Organi di Controllo: Responsabile Segreteria Licenze UEFA e Financial Fair Play**

#### **Attività 1: Responsabile Segreteria Licenze UEFA e Financial Fair Play**

- ✓ Supporto ai processi e alle attività delle Commissioni di I° grado e II° grado (ad es. supporto alle attività istruttorie) e rapporti stabili con la UEFA per le comunicazioni/ trasmissioni di relazioni relative all'esito dell'istruttoria prodromica al rilascio delle licenze.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La UEFA effettua dei controlli a campione sulle attività svolte dalla Federazione in materia di Licenze UEFA.
- L'intero processo organizzativo e funzionale di rilascio delle Licenze UEFA è assoggettato a certificazione da parte di una società esterna, la Société Générale de Surveillance; ciò al fine di garantire l'assoluta integrità e trasparenza del sistema e la sostanziale omogeneità delle metodologie di valutazione e



documentazione applicate, compatibilmente con le diverse leggi nazionali vigenti in tutti paesi europei.

## **Attività 2: Responsabile Segreteria Licenze UEFA e Financial Fair Play**

- ✓ Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici locali (ad es. Comuni).

### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

### *Controlli preventivi*

- Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili delle singole segreterie/uffici, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile del Coordinamento e inviargli, successivamente, il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione", debitamente compilato e firmato. Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile del Coordinamento invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti dagli uffici/segreterie di sua competenza. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, anche all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Vice Segretario Generale**

### **Attività 1: Vice Segretario Generale**

- ✓ Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con la UEFA e la FIFA nell'esercizio delle proprie funzioni.

### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.



- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

➤ Il Vice Segretario Generale, ha la responsabilità di:

- coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
- informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da Dirigenti federali, Dipendenti e Collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Vice Segretario Generale, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili delle singole segreterie/uffici dell'Attività di Coordinamento della Segreteria Generale, tali soggetti devono darne notizia al Vice Segretario Generale e, successivamente, inviargli il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione", compilato e vistato.

Periodicamente, almeno trimestralmente, il Vice Segretario Generale invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dagli uffici/segreterie di sua competenza. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

### **Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Segreteria Commissione Premi**

#### **Attività 1: Responsabile Segreteria Commissione Premi**

➤ Supporto alla Commissione Premi nelle funzioni previste dai regolamenti federali in materia di certificazione dei premi.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*



- Le attività di supporto predisposte dalla Segreteria sono svolte nel rispetto delle norme e regolamenti federali in materia. Inoltre, tutte le informazioni e la documentazione fornita alla Commissione Premi dalla Segreteria sono preventivamente verificate e vistate dal Responsabile della Segreteria.

## **Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Segreteria Commissione Direttori Sportivi**

### **Attività 1: Responsabile Segreteria Commissione Direttori Sportivi**

- Supporto alla Commissione Direttori Sportivi nella tenuta degli elenchi dei Direttori Sportivi e dei Collaboratori della Gestione Sportiva.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le attività di supporto della Segreteria per la Commissione Direttori Sportivi sono svolte nel rispetto del "Regolamento dell'elenco speciale dei direttori sportivi" emanato dal Consiglio federale.

## **Attività di Coordinamento della Segreteria Generale : Responsabile Tesseramento**

### **Attività 1: Responsabile Tesseramento**

- Gestione di verifiche/ispezioni da parte di soggetti pubblici, per gli aspetti inerenti i documenti di identità dei giocatori stranieri.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*



- Il responsabile dell'Attività di Coordinamento della Segreteria Generale, il Vice Segretario Generale, ha la responsabilità di:
- coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
  - informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da Dirigenti federali, Dipendenti e Collaboratori della propria struttura organizzativa.

Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili delle singole segreterie/uffici della Segreteria Federale, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Vice Segretario Generale e, successivamente, inviargli il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione", debitamente compilato e vistato.

Periodicamente, almeno trimestralmente, il Vice Segretario Generale invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dagli uffici/segreterie di sua competenza. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, anche all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **Attività 2: Responsabile Tesseramento**

- ✓ Attività di tesseramento e trasferimento di calciatori da e per federazioni estere, nonché il tesseramento di calciatori minori stranieri e conseguenti provvedimenti nel caso di inidoneità medico-calcistica.

### *Reati*

- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.

### *Controlli preventivi*

- Lo Statuto federale prevede che la FIGC aderisca a quanto previsto dalle Norme sportive antidoping del CONI in materia di tutela della salute e di contrasto all'uso di sostanze o di metodi che alterano le naturali prestazioni fisiche degli atleti.
- L'art. 43 delle N.O.I.F. prevede che "1- Salvo quanto previsto da disposizioni di legge, i tesserati di ogni Società sono tenuti a



sottoporsi a visita medica al fine dell'accertamento dell'idoneità all'attività sportiva. 2. L'accertamento della idoneità generica è richiesto per i calciatori fino ai 12 anni di età. Per tutti gli altri calciatori è prescritto l'accertamento dell'idoneità specifica e, nel caso di cui all'art. 34, comma 3 ultima parte, anche il conseguimento della specifica autorizzazione. 3. Gli accertamenti avvengono in occasione del primo tesseramento a favore della società e vanno ripetuti ogni anno, prima dell'inizio dell'attività".

- Le attività di competenza del Tesseramento sono svolte in conformità alle norme e regolamenti nazionali ed internazionali in materia.

## **Responsabile Affari Legali e Compliance**

### **Attività 1: Responsabile Affari Legali e Compliance**

- ✓ Rapporti con il CONI per le modifiche dello Statuto, dei regolamenti federali, etc. e con la P.A. nell'ambito delle verifiche/ispezioni da parte di soggetti pubblici.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile Affari Legali e Compliance, deve periodicamente, almeno trimestralmente, inviare al Segretario Generale l'apposito modulo contenente i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

### **Attività 2: Responsabile Affari Legali e Compliance**

- ✓ Predisposizione della documentazione necessaria e coordinamento dell'attività di avvocati esterni, in particolare nella gestione del contenzioso civile, penale, giuslavoristico, tributario ed amministrativo.

#### *Reati*

- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.





- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La documentazione fornita da Affari Legale e Compliance agli avvocati esterni - in particolare nella gestione dei contenziosi civili, penali, giuslavoristici, tributari ed amministrativi - è predisposta dagli addetti dello stesso ufficio e verificata e vistata, prima dell'invio, dal Responsabile Affari Legali e Compliance.

### **Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile funzione, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza**

**Attività 1: Responsabile Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

**Responsabile Amministrazione e Contabilità**

**Responsabile Controllo**

**Responsabile Finanza**

- ✓ Gestione adempimenti con la P.A. per gli aspetti amministrativo-contabili e rapporti con la SIAE.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
  - informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione



condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili dei singoli uffici della funzione, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dalla funzione. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **Attività 2: Responsabile Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

### **Responsabile Controllo**

### **Responsabile Finanza**

- ✓ Gestione delle verifiche/ispezioni da parte di soggetti pubblici, per gli aspetti amministrativo-contabili, fiscali e previdenziali.

#### *Reati*

- Corruzione (propria o impropria) - artt. 318 e 319 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
  - informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".

Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili dei singoli uffici della funzione, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne



notizia al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".

Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dall'area. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

### **Attività 3: Responsabile funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

#### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

#### **Responsabile Controllo**

#### **Responsabile Finanza**

- ✓ Gestione amministrativo-contabile dei contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici o organismi di diritto pubblico (ad es. CONI).

#### *Reato*

- Malversazione a danno dello Stato - art. 316 bis c.p.
- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea - art. 640, co. 2 n. 1, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le rendicontazioni e le informazioni inviati ai soggetti pubblici "erogatori" sono verificate preventivamente dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e, periodicamente, dal Collegio dei revisori dei conti;
- Le informazioni fornite ai soggetti pubblici "erogatori" devono essere corredate di tutta la documentazione di supporto richiesta, verificata e vistata dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e, ove richiesto, dal Segretario Generale.

### **Attività 4: Responsabile funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

#### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

#### **Responsabile Controllo**

#### **Responsabile Finanza**

- ✓ Supporto nell'elaborazione del bilancio di previsione.

#### *Reato*

- Truffa a danno dello Stato o di altro Ente pubblico - art. 640 co. 2 n. 1 c.p.



### *Controlli preventivi*

- Il bilancio di previsione è predisposto annualmente dal Segretario Generale, su proposta del Presidente federale, corredato da una relazione sulle previsioni della gestione. Il documento è sottoposto all'esame preventivo del Comitato di presidenza e quindi all'approvazione del Consiglio federale.
- Ai fini di una rappresentazione programmatica del bilancio di previsione, l'esposizione dei dati in esso contenuti è strutturata con riferimento alla fonte di provenienza delle risorse ed alla destinazione delle spese, e ciò in relazione agli obiettivi prefissati nella relazione del Segretario Generale di cui allo Statuto federale.
- Gli schemi riepilogativi che costituiscono il bilancio di previsione sono quelli previsti dai principi e criteri per la formulazione del Regolamento di Contabilità delle Federazioni Sportive Nazionali e delle Discipline Sportive Associate emanati dal CONI.

### **Attività 5:        Responsabile funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

#### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

#### **Responsabile Controllo**

#### **Responsabile Finanza**

- ✓ Tenuta della contabilità generale per il bilancio consuntivo e per il bilancio di previsione.

#### *Reati*

- Truffa a danno dello Stato o di altro Ente pubblico - art. 640 co. 2 n. 1 c.p.

### *Controlli preventivi*

- ✓ Tutte le registrazioni contabili sono predisposte dal personale addetto alla contabilità e vengono verificate/controllate dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) e con cadenza trimestrale, a campione, dal Collegio dei revisori dei conti.
- ✓ Ogni registrazione contabile deve essere supportata dalla necessaria documentazione.
- ✓ Mensilmente, viene eseguita dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo l'analisi ed il monitoraggio del bilancio di verifica della Federazione.

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata), in particolare, effettua:

- la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe



evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto;

- la quadratura del bilancio di verifica di competenza;
- la verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti.

➤ L'Amministrazione e Contabilità cura ed assolve gli adempimenti di natura fiscale, previsti dalla vigente normativa, con riguardo alla redazione e presentazione delle dichiarazioni in materia di imposte dirette (IRAP, IRES), ed indirette (Imposta sul Valore Aggiunto - IVA). Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo verifica tutti gli adempimenti e i documenti richiesti dalla normativa vigente prima del loro invio.

#### **Attività 6: Responsabile funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

##### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

##### **Responsabile Controllo**

##### **Responsabile Finanza**

- ✓ Supporto al Legale per la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria per gli aspetti inerenti l'amministrazione.

##### *Reati*

- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.

##### *Controlli preventivi*

➤ L'attività di supporto della funzione è limitata alla predisposizione dei dati richiesti dal Legale i quali sono estratti direttamente dal sistema contabile della Federazione e adeguatamente verificati dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo prima dell'invio.

#### **Attività 7: Responsabile funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

##### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

##### **Responsabile Controllo**

##### **Responsabile Finanza**

- ✓ Gestione dei flussi finanziari:
  - a) pianificazione e programmazione finanziaria;
  - b) controllo di gestione, in particolare degli scostamenti di bilancio di previsione;
  - c) gestione di pagamenti e incassi (ad es. versamento ritenute fiscali e pagamento imposte, proventi della cessione dei



diritti televisivi, proventi dell'attività di sponsorizzazione, proventi dell'attività di tesseramento giovanile, etc.).

#### *Reato*

- Truffa a danno dello Stato o di altro Ente pubblico - art. 640 co. 2 n. 1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Finanza ha il compito di monitorare i flussi finanziari in entrata ed in uscita sui conti correnti bancari della Federazione, predisponendo, mensilmente o a richiesta, la situazione dei saldi di conto corrente per le verifiche di competenza del Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- Trimestralmente, la finanza provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo provvede ad eseguire un controllo delle riconciliazioni bancarie eseguite da Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.

## **Comunicazione: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile Comunicazione**

- ✓ Gestione dei rapporti con gli organi di informazione e comunicazione per la diffusione di notizie e comunicati stampa.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.
- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea - art. 640, co. 2 n. 1, c.p.:

#### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile Comunicazione, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione", contenente la descrizione dei contatti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, che dovrà essere vistato e inviato al Segretario Generale. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.
- Il Responsabile della Comunicazione invia preventivamente alle funzioni/referenti interni coinvolti e interessati le comunicazioni che possono avere riflessi sui rapporti commerciali, sulla privacy, sulla concorrenza, etc.



## **Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione**

- ✓ Rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia di lavoro, assistenza e previdenza previsti dalla legge (ad es. assunzione del personale appartenente alle categorie protette) e in occasione di verifiche/ispezioni da parte di soggetti pubblici, in materia di lavoro, previdenza ed assistenza.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.
- *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, co. 2 n. 1, c.p.):*

#### *Controlli preventivi*

- I contatti svolti con la Pubblica Amministrazione dall'ufficio Risorse Umane e Organizzazione, tali sono elencati periodicamente nel modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione" che debitamente compilato e firmato è inviato al Segretario Generale.

### **Attività 2: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione**

- ✓ Rappresentanza giudiziale e supporto nella gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria mediante la preparazione dell'istruttoria.

#### Reato

- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede che i rapporti con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito del contenzioso giudiziale e stragiudiziale debbano essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno. Tali rapporti devono prevedere specifiche linee di reporting periodico tra Risorse Umane e Organizzazione, la Segreteria generale e gli Affari Legali e Compliance, in merito allo stato delle vertenze e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale delle stesse.



### **Attività 3: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione**

✓ Gestione del processo di assunzione del personale.

#### *Reati*

- Corruzione - artt. 318 - 319 - 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

➤ Il processo di selezione del personale della FIGC prevede obbligatoriamente:

- la compilazione del modulo "Richiesta Risorse Umane" da parte del soggetto FIGC richiedente e la successiva autorizzazione da parte del competente soggetto delegato a procedere al processo di selezione;

- l'apertura e la pubblicazione sulla intranet della FIGC di una "Posizione aperta interna" al fine di ottenere candidature di Dipendenti appartenenti alla Federazione. Se non sono state raccolte candidature da parte di profili interni in linea con la posizione aperta, si procede all'avvio di una procedura di "Posizione aperta esterna" con l'utilizzo di canali di "recruitment" esterni;

- una prima intervista del candidato con Risorse Umane e Organizzazione e una seconda intervista con il soggetto che ha richiesto l'apertura della posizione e con il Segretario Generale (o soggetto da esso delegato). Per le posizioni manageriali (dirigenti e quadri di prima linea) un'ulteriore intervista con il Segretario Generale e il Responsabile/referente della funzione/Settore di competenza (Segretario in caso di Associazione Italiana Arbitri);

- la scelta del candidato, attraverso la compilazione di apposito modulo, da parte del Segretario Generale o del Presidente federale, con relativa ratifica al Comitato di presidenza nella prima seduta utile, in caso di assunzione di personale con qualifica di dirigente;

- la lettera di assunzione firmata dal Presidente federale e vistata dal Segretario Generale;

- la conservazione per almeno dieci anni da parte delle Risorse Umane e Organizzazione per ogni richiesta di posizione aperta ricevuta di tutta la documentazione di supporto al processo di selezione svolto.

### **Attività 4: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione**

✓ Proposta di riconoscimento di bonus ed incentivi.

#### *Reati*

- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.





- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- In relazione agli inserimenti di profili dirigenziali o quadri, la Federazione applica i sistemi premianti previsti dal CCNL.
- La FIGC prevede che gli obiettivi ai quali è collegata l'erogazione di una quota variabile di retribuzione devono essere misurabili, coerenti con la programmazione generale e con gli obiettivi strategici definiti dal Consiglio federale e/o dal Segretario Generale.

### **Segreteria Organizzativa Club Italia: Responsabile Segreteria e Responsabile Organizzazione Gare, Stadio e Biglietterie**

#### **Attività 1: Responsabile Segreteria Organizzativa Club Italia; Responsabile Organizzazione Gare, Stadio e Biglietterie**

- ✓ Rapporti con la P.A. in occasione degli adempimenti relativi all'organizzazione delle partite (ad es. comunicazione delle liste dei nominativi e dei documenti dei soggetti che hanno acquistato i biglietti delle partite) e in materia di sicurezza stadio (ad es. partecipazione operativa al Gruppo Operativo Sicurezza), per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, provvedimenti ed altri atti amministrativi (es: richiesta di autorizzazione per l'utilizzo dei campi sportivi comunali) e per la gestione di verifiche e/o ispezioni da parte di soggetti pubblici, per gli aspetti di propria competenza.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile della Segreteria Organizzativa Club Italia ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti all'interno della propria area in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;



- informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile della Segreteria Organizzativa Club Italia, nel caso di contatti diretti con soggetti della Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili dei singoli uffici della Segreteria, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile dell' della Segreteria e, successivamente, compilare e inviargli il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile della Segreteria Organizzativa Club Italia invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dalla Segreteria. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **AIA: Presidente Nazionale**

### **Attività 1: Presidente Nazionale**

- ✓ Rappresentanza dell'AIA nei rapporti con la FIGC e con tutte le sue componenti interne, nonché nei confronti dei terzi.

Indicazione dei principi generali per l'attività tecnica, associativa ed amministrativa dell'AIA, verificandone l'attuazione e adozione, sotto la sua esclusiva responsabilità, dei provvedimenti che corrispondono alle attribuzioni riconosciute gli dal regolamento e nelle materie non espressamente delegate alla competenza di altri Organi.

Assunzione, sussistendo comprovati motivi di urgenza, sentito il Vicepresidente nazionale, dei provvedimenti di competenza del Comitato nazionale - fatta eccezione in ogni caso per i provvedimenti di nomina - sottoponendoli alla ratifica del Comitato nazionale alla prima riunione successiva.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*



- Supervisione del Comitato Nazionale AIA.
- Verifica della Consulta Regionale sull'andamento dell'attività tecnica ed associativa del Comitato e la conformità della stessa alle direttive del Comitato Nazionale, avanzando eventuali proposte operative.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica periodicamente, almeno una volta per stagione sportiva, la legittimità ed il merito dell'operato dei Presidenti del CRA.
- Archiviazione dei moduli traccianti i rapporti e i contatti con la PA (vedi procedura "Rapporti con la Pubblica Amministrazione").

## **Attività 2:           Presidente Nazionale**

- ✓ Verifica del rispetto del Regolamento amministrativo e di contabilità della FIGC e delle norme amministrative interne in relazione all'impiego dei fondi ad opera degli Organi direttivi.

### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

### *Controlli preventivi*

- Controllo contabile della FIGC. Al fine di predisporre il bilancio d'esercizio, il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) della FIGC effettua la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto. In caso siano presenti saldi anomali e scostamenti notevoli (non giustificati ad esempio da nuove attività, rinnovi contrattuali, etc.), il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di FIGC richiede approfondimenti per verificare la corretta esposizione dei fatti amministrativi e delle risultanze di bilancio. Oltre alla quadratura del bilancio di verifica di competenza provvede alla verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti.
- Controlli del Servizio Ispettivo Nazionale. Il Servizio Ispettivo Nazionale vigila su tutte le entrate e le spese di tutti gli Organi Direttivi periferici dell'AIA, sui bilanci preventivi e consuntivi ed esprime gli eventuali pareri preventivi richiestigli dagli Organi assoggettati al suo controllo.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica periodicamente, almeno una volta per stagione sportiva, la legittimità ed il merito



dell'operato degli Organi direttivi centrali e dei Presidenti dei Comitati Regionali AIA. Verifica, inoltre, almeno una volta ogni biennio la legittimità ed il merito dell'operato dei Presidenti di Sezione e del Collegio dei Revisori Sezionali, redigendo appositi verbali da inoltrare al Presidente dell'AIA ed in copia al responsabile dell'organo controllato. In caso di accertata irregolarità il Servizio Ispettivo indica nel medesimo verbale con quali modalità si deve porre rimedio e invia copia della sua relazione anche alla Procura Arbitrale Nazionale per l'eventuale accertamento di infrazioni sotto il profilo disciplinare.

- Il Servizio Ispettivo Nazionale, nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione contabile-amministrativa dell'organo controllato, tali da renderla non veritiera o comunque inattendibile, deve proporre nel suddetto verbale la motivata richiesta di decadenza dalla carica di Presidente Nazionale, o di Presidente Sezionale o di componente del Collegio dei revisori Sezionali o di revoca del Presidente del Comitato Regionale AIA e del Presidente del Comitato Provinciale AIA.

### **Attività 3:           Presidente Nazionale**

- ✓ Emissione obbligatoria del provvedimento di sospensione cautelare nei confronti degli associati che siano destinatari di misure cautelari restrittive della loro libertà personale ovvero comportanti divieto di accedere alle manifestazioni sportive. Possibilità di emettere analogo provvedimento di sospensione cautelare, adeguatamente motivato, nei confronti degli associati che siano sottoposti ad indagine per delitti dolosi nei casi in cui possa recarsi pregiudizio all'immagine della FIGC e/o dell'AIA ed alla credibilità stessa dell'arbitro nell'esercizio della sua funzione arbitrale. Responsabilità di procedere all'occorrenza, con provvedimento motivato e con le stesse forme e modalità con le quali si è proceduto alla nomina, alla revoca e/o sostituzione di persone da lui nominate. Su richiesta scritta e motivata dell'interessato, possibilità di provvedere, valutata la meritevolezza sulla base del precedente legame e sentito il preventivo parere scritto del Presidente della Sezione di ultima appartenenza del richiedente, alla riammissione nell'AIA di ex associati dimissionari o che abbiano perso la qualifica per ipotesi diverse dal non rinnovo tessera e dal ritiro tessera disciplinare, disponendone il nuovo inquadramento con ricongiungimento della precedente anzianità associativa. Proposta al Presidente federale degli associati aventi i requisiti oggettivi per la nomina ad arbitri, assistenti e osservatori internazionali.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.



- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Supervisione del Comitato Nazionale AIA. Il Comitato nazionale delibera in ordine al controllo ed alla ratifica dell'inquadramento annuale degli arbitri a disposizione degli Organi tecnici periferici ed alle proposte formulate durante ed al termine della stagione sportiva dagli stessi.
- I Soggetti apicali dell'AIA adottano regole di condotta conformi ai regolamenti dell'Associazione e al "Codice etico e di Comportamento" adottato dall'AIA. Al riguardo, il Codice prevede che ciascun Associato si debba astenere dall'assumere decisioni, anche mediante la sua partecipazione alla loro adozione, o dallo svolgere qualsiasi attività, dalle quali possa risultare un conflitto, anche potenziale, tra gli interessi dell'Associazione e quelli personali propri dell'Associato stesso e/o di persone a lui a diverso titolo collegate (familiari, conviventi, colleghi di lavoro, collaboratori, ecc.). Ogni associato che abbia un qualsiasi interesse, avente contenuto economico o di altra natura, direttamente oppure indirettamente attraverso famigliari o persone con lui conviventi, con altre persone fisiche o persone giuridiche che operano, direttamente o indirettamente, nell'ambito della FIGC, delle Leghe e con società calcistiche, è tenuto a darne immediata informazione agli organi associativi di riferimento competenti in seno all'AIA. L'associato che ricopre incarichi, presti attività lavorativa o di gestione, presso agenzie intermediarie di giochi, scommesse, concorsi pronostici o attività similari, con vincite in denaro, svolti in qualsiasi forma ed anche attraverso reti telematiche, connessi ad eventi calcistici, è tenuto a dare immediata informazione all'AIA. La mancata comunicazione all'AIA dell'attività lavorativa di cui sopra, comporta la segnalazione alla Procura Arbitrale per la relativa sospensione temporanea ed il successivo giudizio disciplinare, ferma ogni competenza della Procura Federale.
- Controlli del Comitato dei Garanti. Qualunque associato che violi le norme etiche è soggetto ad una valutazione disciplinare. Spetta al Comitato dei Garanti la valutazione disciplinare dei comportamenti e dovrà segnalare i fatti accaduti e/o gli atti constatati alla Procura Federale o alla Procura Arbitrale per i relativi adempimenti.

## **AIA: Presidenti Comitati Regionali**

### **Attività 1: Presidenti Comitati Regionali**



- ✓ Svolgimento delle funzioni tecniche ed amministrative assumendosene la responsabilità in proprio ed avvalendosi dei componenti del Comitato a ciò delegati.

Distribuzione delle gare da designare tra i Presidenti di sezione, in particolare ove le stesse sono più di una in ogni provincia.

Nomina uno dei tre componenti del Collegio dei revisori sezionali.

Delega delle specifiche funzioni tecniche ai componenti del comitato.

Determina del ruolo degli Arbitri effettivi per il Calcio a cinque.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Supervisione del Comitato Nazionale AIA.
- Verifica della Consulta Regionale sull'andamento dell'attività tecnica ed associativa del Comitato e la conformità della stessa alle direttive del Comitato Nazionale, avanzando eventuali proposte operative.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica periodicamente, almeno una volta per stagione sportiva, la legittimità ed il merito dell'operato dei Presidenti dei Comitati Regionali AIA.

## **AIA: Presidenti delle Sezioni**

### **Attività 1: Presidenti delle Sezioni**

- ✓ Responsabilità di organizzare, dirigere e controllare, nell'ambito degli indirizzi generali dettati dal Presidente dell'AIA e dal Comitato nazionale, tutta l'attività tecnica, svolgendo la funzione di Organo Tecnico Sezionale (OTS) l'attività amministrativa e quella associativa.

#### *Reati*

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico - art. 316-bis c.p.
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee - art.316-ter c.p.
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee - art.640 c.p.



- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - art. 640-bis c.p.
- Corruzione per un atto d'ufficio - art. 318 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319-quater c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Attività di controllo delle Commissioni di disciplina.
- Attività di controllo della Procura arbitrale.
- Verifica dei regolamenti da parte della FIGC. I regolamenti sezionali dell'AIA sono inviati al Presidente nazionale, che dopo aver fatto le opportune verifiche di conformità rispetto alla legge, ai regolamenti e procedure AIA e FIGC, trasmette i documenti alla FIGC per l'approvazione. La FIGC, effettuate le valutazioni di competenza anche in relazione alle disposizioni CONI, può rinviare entro novanta giorni il regolamento all'AIA per le opportune modifiche, indicandone i criteri. Qualora l'AIA non intenda modificare il regolamento nel senso indicato, la FIGC o l'AIA possono sollevare il conflitto innanzi alla Corte di giustizia federale.

#### **Attività 2: Presidenti delle Sezioni**

- ✓ Compito di curare l'impiego dei fondi sezionali, di cui è l'unico responsabile, di concerto con il Consiglio Direttivo Sezionale, operando nell'ambito del bilancio preventivo predisposto e provvedendo alla rendicontazione nel rispetto del Regolamento amministrativo Sezionale AIA, inviando copia di tali documenti al Comitato Regionale o provinciale.

Liquidazione dei compensi e delle spese sostenute dagli arbitri.

Incasso delle quote associative nonché sollecito per iscritto degli associati morosi decorsi quindici giorni dalla scadenza del pagamento rimasto inevaso.

Stipula dei contratti relativi alla Sezione e, previa autorizzazione scritta del Comitato Nazionale, gestione delle sponsorizzazioni per singole iniziative, non confliggenti con gli interessi della FIGC, e dei contributi da enti pubblici e privati, sia in danaro sia in beni mobili.

Responsabilità di fissare, d'intesa con il Consiglio Direttivo Sezionale, la quota sezionale annuale per gli associati che svolgono attività a disposizione degli Organi Tecnici Nazionali, comunque in misura non superiore a cinque volte di quella deliberata per gli altri associati della medesima Sezione.

#### *Reati*



- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee - art.640 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Controllo contabile della FIGC. Al fine di predisporre il bilancio d'esercizio, il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) della FIGC effettua la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto. In caso siano presenti saldi anomali e scostamenti notevoli (non giustificati ad esempio da nuove attività, rinnovi contrattuali, etc.), il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di FIGC richiede approfondimenti per verificare la corretta esposizione dei fatti amministrativi e delle risultanze di bilancio. Oltre alla quadratura del bilancio di verifica di competenza provvede alla verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti. Le Sezioni di AIA non interagiscono direttamente con la FIGC ma sono coordinate dagli Organi Direttivi centrali.
- Controlli del Servizio Ispettivo Nazionale. Il Servizio Ispettivo Nazionale vigila su tutte le entrate e le spese di tutti gli Organi Direttivi periferici dell'AIA, sui bilanci preventivi e consuntivi ed esprime gli eventuali pareri preventivi richiestigli dagli Organi assoggettati al suo controllo.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica periodicamente, almeno una volta ogni biennio la legittimità ed il merito dell'operato dei Presidenti di Sezione e del Collegio dei Revisori Sezionali, redigendo appositi verbali da inoltrare al Presidente dell'AIA ed in copia al responsabile dell'organo controllato. In caso di accertata irregolarità il Servizio Ispettivo indica nel medesimo verbale con quali modalità si deve porre rimedio e invia copia della sua relazione anche alla Procura Arbitrale Nazionale per l'eventuale accertamento di infrazioni sotto il profilo disciplinare. Il Servizio Ispettivo, nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione contabile-amministrativa dell'organo controllato, tali da renderla non veritiera o comunque inattendibile, deve proporre nel suddetto verbale la motivata richiesta di decadenza dalla carica di Presidente Nazionale, o di Presidente Sezionale o di componente del Collegio dei revisori Sezionali o di revoca del Presidente del Comitato Regionale/Provinciale AIA.
- Il Collegio dei Revisori Sezionali esercita il controllo di legittimità sulle entrate e sugli impieghi della Sezione, la verifica della conformità tra il bilancio preventivo e quello consuntivo, del versamento delle quote associative e dell'effettuazione dei rimborsi spese arbitrali e svolge le funzioni di verifica dei poteri degli aventi diritto al voto nelle assemblee sezionali. Il Collegio dei Revisori si riunisce almeno trimestralmente ed espletate le verifiche di sua competenza,





redige un verbale nell'apposito registro che consegna in copia al Presidente Sezionale ed inoltra in copia al Servizio Ispettivo. Qualora rilevi irregolarità amministrative e contabili indica al Presidente Sezionale con quali modalità deve porvi rimedio.

## **Settore per l'attività giovanile e scolastica: Presidente, Segretario, Segretario Amministrativo e Coordinatori federali regionali**

**Attività 1: Presidente del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Segretario del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Segretario Amministrativo del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Coordinatori federali regionali del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

- ✓ Gestione dei rapporti con la P.A. nell'espletamento dell'attività di propria competenza quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i:
  - rapporti con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per la diffusione della cultura sportiva,
  - rapporti con le Università per l'organizzazione di corsi aventi ad oggetto la diffusione della cultura sportiva,
  - rapporti con enti pubblici locali per l'organizzazione di attività collaterali e di supporto alle competizioni sportive della nazionale.

### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

### *Controlli preventivi*

- Il Presidente del Settore ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
  - informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione



condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Presidente di Settore, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Qualora i contatti siano svolti direttamente dal Segretario, dai Responsabili dei singoli uffici del Settore ovvero dai Coordinatori, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Presidente del Settore e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Periodicamente, almeno trimestralmente, il Presidente di Settore invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dal Settore. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **Attività 2: Presidente del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

### **Segretario del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

### **Segretario Amministrativo del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

### **Coordinatori federali regionali del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

- ✓ Gestione delle visite di verifica presso le scuole calcio per il controllo del possesso dei requisiti autocertificati nella domanda di adesione.

#### *Reati*

- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- È compito dei Coordinatori federali regionali del Settore, territorialmente competenti, verificare che la compilazione dei moduli per l'adesione alla FIGC delle Scuole Calcio sia corretta e completa in ogni voce. Eventuali anomalie sono comunicate tempestivamente alle strutture centrali del Settore per l'attività giovanile e scolastica. Le Scuole di Calcio, che non svolgono l'attività seguendo le disposizioni e gli orientamenti tecnico-didattico-metodologici dettati dal Settore per l'attività giovanile e scolastica o che si rendono protagoniste di comportamento antisportivo all'interno ed all'esterno del terreno di gioco, possono incorrere in provvedimenti di progressiva entità fino alla revoca del riconoscimento quale Scuola di Calcio. Tale



revoca può intervenire in qualsiasi momento della stagione sportiva.

## **Settore tecnico: Presidente, Segretario e Segretario Amministrativo**

**Attività 1: Presidente del Settore tecnico**

**Segretario del Settore tecnico**

**Segretario Amministrativo del Settore tecnico**

- ✓ Rapporti con le P.A. locali per eventi relativi al Settore tecnico e in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti effettuati da soggetti pubblici, per gli aspetti relativi al Settore tecnico.

### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

### *Controlli preventivi*

➤ Il Presidente del Settore ha la responsabilità di:

- coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
- informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Presidente di Settore, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "*Contatti con la Pubblica Amministrazione*". Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili dei singoli uffici del Settore, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Presidente di Settore e, successivamente, compilare il modulo "*Contatti con la Pubblica Amministrazione*". Periodicamente, almeno trimestralmente, il Presidente di Settore invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dal Settore. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.



## **Attività 2: Presidente del Settore tecnico**

### **Segretario del Settore tecnico**

#### **Segretario Amministrativo del Settore tecnico**

- ✓ Gestione delle procedure di ammissione ai corsi per la formazione degli allenatori e successivo rilascio del diploma di abilitazione ai fini del tesseramento.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Ai sensi del Regolamento del Settore tecnico, i requisiti per l'ammissione, i criteri di presentazione e valutazione delle domande, la durata del corso, le quote d'iscrizione/partecipazione ed il numero massimo di candidati da ammettere sono stabiliti dal Consiglio direttivo del Settore tecnico e pubblicati in un bando di concorso predisposto dal Presidente del Settore.

## **Attività 3: Presidente del Settore tecnico**

### **Segretario del Settore tecnico**

#### **Segretario Amministrativo del Settore tecnico**

- ✓ Gestione dei rapporti con la P.A. per gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ex D.lgs. 81/2008 per il Settore tecnico.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ex D.lgs. 81/2008, per il Settore tecnico sono predisposti dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, sotto la supervisione del Delegato della sicurezza della Federazione, sulla base della documentazione fornita dal Settore.



## **Divisione Calcio Femminile: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile**

- ✓ Gestione dei rapporti con la P.A. nell'espletamento dell'attività della Divisione.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile della Divisione ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della Divisione;
  - informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile della Divisione, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Qualora i contatti siano svolti direttamente da altri soggetti della Divisione, essi devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile della Divisione invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dalla Divisione. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **Divisione Calcio Paralimpico e Sperimentale: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile**

- ✓ Gestione dei rapporti con la P.A. nell'espletamento dell'attività della Divisione.

#### *Reati*



- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

➤ Il Responsabile della Divisione ha la responsabilità di:

- coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della Divisione;
- informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile della Divisione, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Qualora i contatti siano svolti direttamente da altri soggetti della Divisione, essi devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione". Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile della Divisione invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dalla Divisione. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile Coordinamento Operatività e Servizi**

- ✓ Rapporti con la P.A. nell'ambito delle attività di coordinamento degli uffici della funzione Operatività e Servizi.

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 110 c.p., art. 322 c.p.
- Traffico illecito di Influenze (art. 346-bis c.p.):

#### *Controlli preventivi*



➤ Il Responsabile Coordinamento Operatività e Servizi ha la responsabilità di:

- coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
- informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile Coordinamento Operatività e Servizi, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".

Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili dei singoli uffici della funzione, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile Coordinamento Operatività e Servizi e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".

➤ Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile Coordinamento Operatività e Servizi invia al Segretario generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dalla funzione. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Sistemi Informativi**

### **Attività 1: Responsabile Sistemi Informativi**

✓ Autorizzazione di spese (correnti) nei limiti dei poteri delegati concessi.

#### *Reati*

- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

➤ Sistemi Informativi sono autorizzati ad effettuare gli acquisti che rientrano nell'ambito delle proprie competenze e nei limiti previsti dalla vigente procedura organizzativa "Acquisti di beni e Servizi". Tali acquisti possono essere effettuati esclusivamente nel limite del bilancio di previsione disponibile e mensilmente devono essere rendicontati al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo con esplicitazione dei motivi che hanno



determinato l'acquisto in deroga alla disciplina negoziale vigente.

- La deroga alla disciplina negoziale deve comunque assicurare l'applicazione dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, trasparenza e rotazione nella selezione dei fornitori.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Acquisti**

### **Attività 1: Responsabile Acquisti**

- ✓ Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi e autorizzazione ad approvvigionamenti di beni e servizi nei limiti di spesa concessi.

#### *Reati*

- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le Richieste di Acquisto sono inviate all'ufficio Controllo dell'Amministrazione, Finanza e Controllo che ha il compito di verificare la compatibilità dell'acquisto con le previsioni contenute nel Bilancio di previsione.
- Le Richieste di Acquisto sono autorizzate dal competente Responsabile o dal competente soggetto delegato.
- La selezione dei fornitori avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.

### **Attività 2: Responsabile Acquisti**

- ✓ Gestione dell'Albo Fornitori della Federazione.

#### *Reati*

- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.





- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione ha un proprio elenco fornitori (di seguito "Albo Fornitori" o "Albo"), gestito attraverso un portale web mantenuto da società esterna, nel quale sono inserite le imprese che ne facciano richiesta, divise per categorie merceologiche, previa verifica di requisiti di ordine generale e di solidità finanziaria e capacità imprenditoriale.
- Le modalità di gestione dell'Albo Fornitori sono disciplinate dal "Regolamento dell'Elenco dei Fornitori di Federazione Italiana Giuoco Calcio" che - oltre a tenere in considerazione gli aspetti qualitativi ed economici delle forniture e il rispetto degli obblighi normativi (tra gli altri il rispetto dei versamenti contributivi ai Dipendenti) - valutano anche le caratteristiche di sostenibilità dei fornitori (ambiente, sicurezza sui luoghi di lavoro, responsabilità sociale d'impresa, etc.).

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento**

### **Attività 1: Responsabile Logistica e Funzionamento**

- ✓ Gestione dei rapporti con la P.A. nell'esercizio delle attività di propria competenza per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, provvedimenti ed altri atti amministrativi (es. richiesta di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico, premessi ZTL, etc.).

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile del Coordinamento Operatività e Servizi ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
  - informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione



condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile del Coordinamento Operatività e Servizi, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".

Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili dei singoli uffici dell'area, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile del Coordinamento Operatività e Servizi e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".

- Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile del Coordinamento Operatività e Servizi invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dall'area. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## **Attività 2: Responsabile Logistica e Funzionamento**

- ✓ Autorizzazione di spese (correnti) nei limiti dei poteri delegati concessi.

### *Reati*

- Corruzione - artt. 318, 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere altra utilità - art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.

### *Controlli preventivi*

- Logistica e Funzionamento è autorizzato ad effettuare gli acquisti che rientrano nell'ambito delle proprie competenze e nei limiti previsti dalla vigente procedura organizzativa "Acquisti di beni e Servizi". Tali acquisti possono essere effettuati esclusivamente nel limite del bilancio di previsione disponibile e mensilmente devono essere rendicontati al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo con esplicitazione dei motivi che hanno determinato l'acquisto in deroga alla disciplina negoziale vigente. La deroga alla disciplina negoziale deve comunque assicurare l'applicazione dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, trasparenza e rotazione nella selezione dei fornitori.



## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Centro Tecnico Federale**

### **Attività 1: Responsabile Centro Tecnico Federale**

- ✓ Gestione dei rapporti con la P.A. nell'ambito del coordinamento logistico delle attività che si svolgono presso in Centro Tecnico di Coverciano (FI).

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.
- Traffico illecito di influenze

#### *Controlli preventivi*

- Il Responsabile del Coordinamento Operatività e Servizi ha la responsabilità di:

- coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabile delle attività condotte all'interno della struttura;
- informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile del Coordinamento Operatività e Servizi, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".

Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili dei singoli uffici, tali soggetti devono - prima di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione - darne notizia al Responsabile del Coordinamento Operatività e Servizi e, successivamente, compilare il modulo "Contatti con la Pubblica Amministrazione".

- Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile del Coordinamento Operatività e Servizi invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dall'area. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.



## **Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile Coordinamento Business e Sviluppo**

- ✓ Richiesta ed acquisizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dalla UEFA e FIFA per progetti specifici.
- ✓ Gestione dei rapporti con la P.A. ed altri organi di rilevanza pubblicistica per gli aspetti relativi alla gestione dei diritti televisivi e nell'esercizio delle attività di propria competenza (es. organizzazione di eventi/manifestazioni, accreditamento in tribuna d'onore e/o Autorità).

✓

#### *Reati*

- Corruzione per l'esercizio della funzione - artt. 318 e 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - artt. 319 e 320 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - art. 640 bis c.p.
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - art. 316 ter c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La documentazione necessaria per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dalla UEFA e FIFA per progetti specifici, prima dell'invio formale, è verificata dagli uffici Coordinamento Operatività e Servizi e della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, per gli ambiti di loro competenza, e autorizzata dal Segretario Generale. Inoltre, il Coordinamento Business e Sviluppo provvede, con il supporto della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, a effettuare i controlli necessari sulla gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dalla UEFA e FIFA (ad es. Controllo ex post circa il corretto utilizzo dei finanziamenti destinati a specifici progetti).
- Il Responsabile del Coordinamento Business e Sviluppo ha la responsabilità di:
  - coordinare i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'interno della propria area di riferimento in quanto responsabili delle attività condotte all'interno della struttura;
  - informare il Presidente federale e il Segretario Generale in merito ad eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione



condotti in prima persona o da funzionari (dipendenti, quadri, etc.) /collaboratori della propria struttura organizzativa.

Il Responsabile del Coordinamento Business e Sviluppo, nel caso di contatti diretti con la Pubblica Amministrazione, deve compilare il modulo "*Contatti con la Pubblica Amministrazione*". Qualora i contatti siano svolti direttamente dai Responsabili dei singoli uffici del Coordinamento Business e Sviluppo, anche tali soggetti devono compilare l'apposito modulo con la descrizione dei contatti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione ed inviarlo, vistato dal Responsabile dell'ufficio, al Responsabile del Coordinamento Business e Sviluppo.

Periodicamente, almeno trimestralmente, il Responsabile del Coordinamento Business e Sviluppo invia al Segretario Generale i moduli compilati contenenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione svolti nel periodo dall'area. Tale comunicazione è inoltrata, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

### **C. PRESIDI ORGANIZZATIVI GENERALI**

I presidi organizzativi "*generali*" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, sistemi informatici), a fronte dei reati commissibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono i seguenti:

- Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive;
- Diffusione del Codice Etico verso tutti i Dipendenti;
- Controllo dei flussi finanziari;
- Controllo della documentazione e, in particolare, delle fatture passive (la pratica più diffusa per procurarsi la provvista per corrompere è l'utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti);
- Programma di informazione/formazione periodica in materia di D.lgs. 231/2001 del Dipendente e dei Dirigenti federali;
- Coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema di deleghe di potere adottato;
- Esclusione esplicita, nel sistema delle procure, della "richiesta di denaro o altra utilità a terzi";
- Meccanismi di pubblicità verso gli interlocutori esterni dei procuratori. Puntuali attività di controllo gerarchico, previste altresì dalla normativa interna per le funzioni e soggetti apicali che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la FIGC.



In allegato sono riportati criteri per la classificazione dei  
soggetti, se pubblici o privati.



## **1.BIS. SEZIONE: REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI**

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce esclusivamente ai reati di corruzione, e istigazione alla corruzione tra privati. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

### **a. Ipotesi di reato**

*Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*

Il reato in esame si configura allorché gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto, atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

*Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635bis c.c.)*

L'art. 2635-bis introduce una fattispecie, procedibile a querela di parte, che si articola nelle seguenti due ipotesi:

a. offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando la l'offerta o la promessa non sia accettata (co. 1);

b. sollecitare per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata (comma 2).

In ambedue i casi si applicano le pene previste per la corruzione tra privati, ridotte di un terzo.

### **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con



indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti in essere per prevenirli.

## **Presidente federale**

### **Attività 1: Presidente federale**

✓ Autorizzazione di approvvigionamenti di beni e servizi.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione

### **Attività 2: Presidente federale**

✓ Autorizzazione a omaggi.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede che gli omaggi siano consentiti solo quando sussiste un significativo interesse scientifico e/o umanitario e/o istituzionale. L'omaggio è un atto volontario e non può essere fatto in cambio di un servizio.





- Gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore per non influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.

### **Attività 3:           Presidente federale**

- ✓ Gestione, supervisione e coordinamento nella gestione dei flussi finanziari della Federazione e autorizzazione ai pagamenti della Federazione.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*

- La funzione Amministrazione, Finanza e Controllo è responsabile della predisposizione della disposizione di pagamento, della verifica e del controllo della documentazione a supporto.
- La lettera di pagamento per l'invio alla banca è sottoscritta dal Presidente federale o dal Segretario Generale a firma congiunta con il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo o altro incaricato della funzione. I poteri di firma sono individuati da espressa procura del Presidente federale.
- Ogni 10 giorni, Finanza predispone il piano di pagamenti, inserendo esclusivamente le fatture passive che hanno acquisito il necessario benestare. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona delegata) è responsabile di verificare e controllare il piano di pagamento predisposto, corredato dall'elenco analitico delle voci che costituiscono l'importo totale e la distinzione dei mezzi di pagamento, comunicando le fatture da pagare in funzione delle disponibilità della Federazione. Dopo aver acquisito l'autorizzazione da parte del soggetto dotato dei poteri di firma richiesti, Finanza provvede alla predisposizione della disposizione di pagamento.
- Ai fini del controllo, ciascuna disposizione di pagamento deve essere corredata dei documenti idonei a comprovare la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, la conformità all'ordine, dei verbali di collaudo ove richiesti, della fattura e di ogni altro documento che giustifichi la spesa o comunque richiesto dagli uffici federali.
- La Federazione acquisisce pagamenti esclusivamente tramite strumenti che garantiscano la tracciabilità del pagamento (ad esempio bonifici bancari).
- Finanza monitora i pagamenti ricevuti dai clienti, informando il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e l'Amministrazione e Contabilità.



- Trimestralmente, Finanza provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo provvede ad eseguire un controllo delle riconciliazioni bancarie eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.

## **Segretario Generale**

### **Attività 1: Segretario Generale**

- ✓ Autorizzazione di approvvigionamenti di beni e servizi.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione

### **Attività 2: Segretario Generale**

- ✓ Redazione dell'inventario di magazzino (abbigliamento tecnico, materiale promozionale, materiale fisioterapico, etc.).

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*



- Ai sensi dello Statuto federale, tutti i beni oggetto del patrimonio della FIGC devono risultare da un libro inventario, aggiornato all'inizio di ogni esercizio, tenuto dal Segretario Generale e debitamente vistato dal Collegio dei revisori dei conti.
- L'inventario dei beni mobili e dei beni immateriali registrati (es. brevetti) della FIGC è redatto a cura del Segretario Generale, supportato dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- I beni mobili sono inventariati sulla base dei documenti di acquisto, mentre i beni immateriali anche sulla base della registrazione degli stessi a norma di legge.
- La cancellazione dagli inventari dei beni mobili e dei beni immateriali per perdita, cessione od altra causa è disciplinata da apposite istruzioni operative della FIGC.
- Gli inventari sono chiusi annualmente al termine di ogni esercizio contabile.
- L'inventario fisico dei beni mobili è effettuato annualmente su base campionaria e complessivamente almeno ogni cinque anni. Almeno ogni dieci anni si provvede al rinnovo e rivalutazione degli inventari.

### **Attività 3: Segretario Generale**

- ✓ Autorizzazione a omaggi.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.;
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede che gli omaggi siano consentiti solo quando sussiste un significativo interesse scientifico e/o umanitario e/o istituzionale. L'omaggio è un atto volontario e non può essere fatto in cambio di un servizio.
- Gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore per non influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.

### **Attività 4: Segretario Generale**

- ✓ Organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc. con utilizzo di marchi propri e altrui.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.;
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*



- Gli eventi organizzati dalla FIGC sono preventivamente autorizzati dal Segretario Generale o dal Presidente federale, nell'ambito dei poteri di spesa, sulla base delle previsioni di spesa calcolate dal soggetto richiedente e previa verifica della compatibilità con il bilancio di previsione da parte del Controllo. Inoltre, al termine dell'evento sono confrontate le voci di spesa previste con quelle a consuntivo e gli eventuali scostamenti devono essere giustificati con adeguata documentazione di supporto.
- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

### **Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Segreteria Commissione Agenti Sportivi**

#### **Attività 1: Responsabile Segreteria Commissione Agenti Sportivi**

- Supporto alle attività della Commissione Procuratori Sportivi nonché nella gestione dell'Albo Procuratori Sportivi.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- ✓ Le attività di supporto della Segreteria sono svolte nel rispetto dell'ordinamento Ordinario e sportivo in materia.

### **Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Segreteria Commissione Premi**

#### **Attività 1: Responsabile Segreteria Commissione Premi**

- ✓ Supporto alla Commissione Premi nelle funzioni previste dai regolamenti federali in materia di certificazione dei premi.



### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.

### *Controlli preventivi*

- Le attività di supporto predisposte dalla Segreteria Commissione Premi sono svolte nel rispetto delle norme e regolamenti federali in materia. Inoltre, tutte le informazioni e la documentazione fornita alla Commissione Premi dalla Segreteria sono preventivamente verificate e viste dal Responsabile della Segreteria.

## **Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile funzione, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza**

**Attività 1: Responsabile funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

**Responsabile Amministrazione e Contabilità**

**Responsabile Controllo**

**Responsabile Finanza**

- ✓ Gestione dei flussi finanziari:
  - a) pianificazione e programmazione finanziaria;
  - b) controllo di gestione, in particolare degli scostamenti di bilancio di previsione;
  - c) gestione di pagamenti e incassi (ad es. versamento ritenute fiscali e pagamento imposte, proventi della cessione dei diritti televisivi, proventi dell'attività di sponsorizzazione, proventi dell'attività di tesseramento giovanile, etc.).

### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

### *Controlli preventivi*

- La Federazione acquisisce pagamenti esclusivamente tramite strumenti che garantiscano la tracciabilità del pagamento (ad esempio bonifici bancari).
- Finanza monitora i pagamenti ricevuti dai clienti, informando il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e Amministrazione e Contabilità.
- Trimestralmente, Finanza provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo provvede ad eseguire un controllo delle riconciliazioni bancarie eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.



## **Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione**

✓ Gestione del processo di assunzione del personale.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Il processo di selezione del personale della FIGC prevede obbligatoriamente:
- la compilazione del modulo "Richiesta Risorse Umane" da parte del soggetto FIGC richiedente e la successiva autorizzazione da parte del competente soggetto delegato a procedere al processo di selezione;
  - l'apertura e la pubblicazione sulla intranet della FIGC di una "Posizione aperta interna" al fine di ottenere candidature di Dipendenti appartenenti alla Federazione. Se non sono state raccolte candidature da parte di profili interni in linea con la posizione aperta, si procede all'avvio di una procedura di "Posizione aperta esterna" con l'utilizzo di canali di "recruitment" esterni;
  - una prima intervista del candidato con Risorse Umane e Organizzazione e una seconda intervista con il soggetto che ha richiesto l'apertura della posizione e con il Segretario Generale (o soggetto da esso delegato). Per le posizioni manageriali (dirigenti e quadri di prima linea) un'ulteriore intervista con il Segretario Generale e il Responsabile/referente del Coordinamento/Settore di competenza (Segretario in caso di Associazione Italiana Arbitri);
  - la scelta del candidato, attraverso la compilazione di apposito modulo, da parte del Segretario Generale o del Presidente federale, con relativa ratifica al Comitato di presidenza nella prima seduta utile, in caso di assunzione di personale con qualifica di dirigente;
  - la lettera di assunzione firmata dal Presidente federale e vistata dal Segretario Generale;
  - la conservazione per almeno dieci anni da parte di Risorse Umane per ogni richiesta di posizione aperta ricevuta di tutta la documentazione di supporto al processo di selezione svolto.

## **AIA: Presidente Nazionale**

### **Attività 1: Presidente Nazionale**

✓ Autorizzazione a omaggi.



#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede che gli omaggi siano consentiti solo quando sussiste un significativo interesse scientifico e/o umanitario e/o istituzionale. L'omaggio è un atto volontario e non può essere fatto in cambio di un servizio.
- Gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore per non influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.

### **AIA: Segretario**

#### **Attività 1: Segretario**

- ✓ Organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Gli eventi organizzati dall'AIA sono preventivamente autorizzati dai competenti organi federali sulla base delle previsioni di spesa calcolate dall'ufficio richiedente e previa verifica della compatibilità con il bilancio di previsione da parte di Controllo. Tutte le spese sostenute inoltre sono debitamente rendicontate.

### **AIA: Presidenti Comitati Regionali**

#### **Attività 1: Presidenti Comitati Regionali**

- ✓ Responsabilità di curare l'impiego dei fondi a qualsiasi titolo introitati dal Comitato.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Finanza della FIGC ha il compito di monitorare i flussi finanziari in entrata ed in uscita sui conti correnti bancari dell'AIA, predisponendo mensilmente, o a richiesta, la situazione dei saldi di conto corrente per le verifiche di competenza del Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- Trimestralmente, Finanza della FIGC provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo della FIGC provvede ad eseguire un controllo delle



riconciliazioni bancarie eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.

- La disponibilità dei fondi depositati sui conti correnti è disciplinata da "poteri di firma" autorizzati dal Presidente federale. L'esercizio di detti "poteri di firma" si realizza in forma congiunta tra due soggetti apicali responsabili delle strutture organizzative interessate.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Sistemi Informativi**

### **Attività 1: Responsabile Sistemi Informativi**

- ✓ Autorizzazione di spese (correnti) nei limiti dei poteri delegati concessi.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Sistemi Informativi è autorizzato ad effettuare gli acquisti che rientrano nell'ambito delle proprie competenze e nei limiti previsti dalla vigente procedura organizzativa "Acquisti di beni e Servizi". Tali acquisti possono essere effettuati esclusivamente nel limite del bilancio di previsione disponibile e mensilmente devono essere rendicontati al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo con esplicitazione dei motivi che hanno determinato l'acquisto in deroga alla disciplina negoziale vigente.
- La deroga alla disciplina negoziale deve comunque assicurare l'applicazione dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, trasparenza e rotazione nella selezione dei fornitori.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Acquisti**

### **Attività 1: Responsabile Acquisti**

- ✓ Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi e autorizzazione ad approvvigionamenti di beni e servizi nei limiti di spesa concessi.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*





- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

## **Attività 2:           Responsabile Acquisti**

- ✓ Gestione dell'Albo Fornitori della Federazione.

### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

### *Controlli preventivi*

- La Federazione ha un proprio elenco fornitori (di seguito "Albo Fornitori" o "Albo"), gestito attraverso un portale web mantenuto da società esterna, nel quale sono inserite le imprese che ne facciano richiesta, divise per categorie merceologiche, previa verifica di requisiti di ordine generale e di idonei requisiti di solidità finanziaria e capacità imprenditoriale.
- Le modalità di gestione dell'Albo Fornitori sono disciplinate dal "Regolamento dell'Elenco dei Fornitori di Federazione Italiana Giuoco Calcio" che - oltre a tenere in considerazione gli aspetti qualitativi ed economici delle forniture e il rispetto degli obblighi normativi (tra gli altri il rispetto dei versamenti contributivi ai Dipendenti) - valutano anche le caratteristiche di sostenibilità dei fornitori (ambiente, sicurezza sui luoghi di lavoro, responsabilità sociale d'impresa, etc.).



## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento**

### **Attività 1: Responsabile Logistica e Funzionamento**

- ✓ Supporto nella redazione dell'inventario di magazzino (abbigliamento tecnico, materiale promozionale, materiale fisioterapico, etc.).

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Ai sensi dello Statuto federale, tutti i beni oggetto del patrimonio della FIGC devono risultare da un libro inventario, aggiornato all'inizio di ogni esercizio, tenuto dal Segretario Generale e debitamente vistato dal Collegio dei revisori dei conti.
- L'inventario dei beni mobili e dei beni immateriali registrati (es. brevetti) della FIGC è redatto a cura del Segretario Generale, supportato dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- I beni mobili sono inventariati sulla base dei documenti di acquisto, mentre i beni immateriali anche sulla base della registrazione degli stessi a norma di legge.
- La cancellazione dagli inventari dei beni mobili e dei beni immateriali per perdita, cessione od altra causa è disposta dal Segretario Generale, sentito il Collegio dei revisori dei conti, contenente altresì i criteri per la riduzione del relativo fondo ammortamento e la contabilizzazione di proventi ovvero oneri straordinari.
- Gli inventari sono chiusi annualmente al termine di ogni esercizio contabile.
- L'inventario fisico dei beni mobili è effettuato annualmente su base campionaria e complessivamente almeno ogni cinque anni. Almeno ogni dieci anni si provvede al rinnovo e rivalutazione degli inventari.

### **Attività 2: Responsabile Logistica e Funzionamento**

- ✓ Autorizzazione di spese (correnti) nei limiti dei poteri delegati concessi.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635bis c.c.

#### *Controlli preventivi*



- Sistemi Informativi è autorizzato ad effettuare gli acquisti che rientrano nell'ambito delle proprie competenze nei limiti previsti dalla vigente procedura organizzativa "Acquisti di beni e Servizi". Tali acquisti possono essere effettuati esclusivamente nel limite del bilancio di previsione disponibile e mensilmente devono essere rendicontati al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo con esplicitazione dei motivi che hanno determinato l'acquisto in deroga alla disciplina negoziale vigente.
- La deroga alla disciplina negoziale deve comunque assicurare l'applicazione dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, trasparenza e rotazione nella selezione dei fornitori.

## **Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile Coordinamento, Responsabile Marketing**

### **Attività 1: Responsabile Coordinamento Business e Sviluppo Responsabile Marketing**

- ✓ Organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc.

#### *Reati*

- Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Gli eventi organizzati dalla FIGC sono preventivamente autorizzati dai competenti organi federali sulla base delle previsioni di spesa calcolate dalla funzione/Settore/ufficio richiedente e previa verifica della compatibilità con il bilancio di previsione da parte di Controllo. Tutte le spese sostenute inoltre sono debitamente rendicontate.

## **c. Presidi organizzativi generali**

I presidi organizzativi "generalisti" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei reati di corruzione tra privati, sono i seguenti:

- La FIGC adotta e persegue politiche aziendali finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione espresse nel Codice Etico vigente.
- Ai Destinatari del Modello è fatto divieto di:
  - ricevere, pretendere, corrispondere e offrire direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altra utilità da, o a, un soggetto privato e/o l'ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato che: i) eccedano un modico valore e il limiti di ragionevoli



prassi di cortesia e, comunque, ii) siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la FIGC e il predetto soggetto e/o l'ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della FIGC;

- corrispondere "*facilitation payments*", ovvero i pagamenti di modico valore non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti privati con cui la Federazione si relaziona;

- utilizzare fondi o mezzi personali allo scopo di aggirare l'applicazione dei contenuti della Presente Parte Speciale;

- sottoscrivere contratti superiori al valore soglia indicato nella procura specifica, ove non autorizzati per iscritto dai vertici.

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva, inclusi i *facilitation payments*, può essere giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di business o nel Paese nel quale l'attività è svolta.

Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione ove la stessa può essere realizzata, solamente, pregiudicando i valori ed i principi del Codice Etico o violando le procedure del Modello applicabili e le normative.



## 2. SEZIONE: REATI SOCIETARI

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce ai reati societari. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

### a. Ipotesi di reato

I reati societari di cui agli artt. 2621 c.c. e seguenti non trovano applicazione in quanto la Federazione è un'associazione fornita di personalità giuridica. A tal proposito, la dottrina sostiene che "la disciplina penalistica dettata dalle norme contenute nel titolo XI del libro V del Codice civile è stata prevista per le società soggette a registrazione.". Il D.lgs. 61/2002, che ha disciplinato nuovamente i reati societari, si applica esclusivamente alle società commerciali ed ai consorzi. Sicché, ne restano fuori le associazioni per le quali, inoltre, è venuto meno anche l'obbligo di registrazione. Ciononostante, la Federazione, soprattutto per finalità di trasparenza nei rapporti con il CONI, ha ritenuto opportuno considerare, nella parte speciale del Modello, tutti gli aspetti che, direttamente o indirettamente, influiscono sulla corretta gestione dei predetti rapporti. Per motivi di completezza sono stati, inoltre, riportati di seguito i singoli illeciti penali societari riferibili alla Federazione

*False comunicazioni sociali (art.2621 c.c.):* tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, con l'intenzione di ingannare gli associati o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette agli associati o al pubblico, si espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione, ovvero si omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della FIGC, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

*Impedito controllo (art.2625, comma 2 c.c.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i Dirigenti federali occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione, legalmente attribuite agli associati, ad altri Organi Sociali, e cagionano un danno per gli stessi associati.

*Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):* tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, con atti simulati o fraudolenti, si determina la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.



## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti in essere per prevenirli.

### **Presidente federale**

#### **Attività 1: Presidente federale**

✓ Sottoscrizione del bilancio consuntivo.

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - art. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Il bilancio consuntivo è predisposto dal Segretario Generale, sulla base delle evidenze indicate dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, e approvato dal Consiglio federale.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo provvede, con il supporto consulenziale via via richiesto, a:
  - controllare le dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
  - verificare i dati contabili ai fini del bilancio e delle altre relazioni finanziarie previste dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili.

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, effettuati i controlli di propria competenza, trasmette una bozza di bilancio al Segretario Generale, il quale è tenuto a verificare la corretta predisposizione dei dati contabili.

- Il bilancio, con la relazione del Comitato di presidenza, nonché con le copie integrali dell'ultimo bilancio delle eventuali società di cui la FIGC detenga direttamente e indirettamente una partecipazione, deve essere inviato al Collegio dei revisori dei conti entro il 31 marzo di ogni anno o entro il 31 maggio quando particolari esigenze, da comunicarsi alla Giunta nazionale del CONI, lo richiedano. Il Collegio dei revisori dei conti predispone la relazione al bilancio nei 15 giorni successivi al ricevimento dello stesso.
- Nel caso di parere negativo espresso dal Collegio dei revisori dei conti o di mancata approvazione da parte della Giunta nazionale del CONI, deve essere senza indugio convocata l'Assemblea nei termini previsti dallo Statuto federale, per deliberare sulla approvazione del bilancio.



## **Attività 2:           Presidente federale**

- ✓ Convocazione dell'Assemblea federale e partecipazione alle riunioni di quest'ultima.

### *Reati*

- Illecita influenza sull'assemblea - art. 2636 c.c.

### *Controlli preventivi*

- Lo Statuto federale prevede che l'Assemblea sia convocata:
  - o in sede elettorale dal Presidente federale dopo la conclusione dei Giochi olimpici estivi e deve riunirsi entro il 15 marzo dell'anno successivo.
  - o in via straordinaria, dal Presidente federale o, per decisione del Consiglio federale, quando ricorrano gravi circostanze o per procedere a modifiche dello Statuto.

È convocata altresì quando ne faccia richiesta scritta un numero di Delegati rappresentanti almeno un terzo dei voti assembleari o la metà più uno dei componenti il Consiglio federale.

- Tutti gli interventi del Presidente federale durante le adunanze dell'Assemblea federale sono verbalizzati.
- Le deliberazioni dell'Assemblea sono adottate con le maggioranze previste dallo Statuto federale o, in assenza di diversa indicazione, con la maggioranza dei voti spettanti ai Delegati presenti.
- Ai sensi dello Statuto federale, infine, la convocazione delle Assemblee è effettuata con comunicato ufficiale pubblicato almeno venti giorni prima della seduta, ovvero almeno sessanta giorni in caso di Assemblea straordinaria.

## **Attività 3:           Presidente federale**

- ✓ Rapporti con il Collegio dei revisori dei conti nell'esercizio dei poteri di controllo loro conferiti dalla legge e/o dallo Statuto federale.

### *Reati*

- Impedito controllo - art. 2625 c.c.

### *Controlli preventivi*

- I rapporti con il Collegio dei revisori dei conti sono improntati sulla massima collaborazione e trasparenza.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo cura i rapporti con il Collegio dei revisori dei conti e partecipa, su invito, alle riunioni dei membri del Collegio.



- Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio federale, sui quali gli stessi organi debbano esprimere un parere ai sensi di legge o in base ai regolamenti interni, sono trasmessi preventivamente al Collegio dei revisori dei conti per le analisi di loro competenza.

#### **Attività 4:       Presidente federale**

- ✓ Autorizzazione di approvvigionamenti di beni e servizi.

##### *Reati*

- False comunicazioni sociali - art. 2621 e 2622 c.c.

##### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

#### **Attività 5:       Presidente federale**

- ✓ Autorizzazione a omaggi.

##### *Reati*

- False comunicazioni sociali - art. 2621 e 2622 c.c.

##### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede che gli omaggi siano consentiti solo quando sussiste un significativo interesse scientifico e/o umanitario e/o istituzionale. L'omaggio è un atto volontario e non può essere fatto in cambio di un servizio.





- Gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore per non influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.

#### **Attività 6:           Presidente federale**

- ✓ Gestione, supervisione e coordinamento nella gestione dei flussi finanziari della Federazione e autorizzazione ai pagamenti della Federazione.

##### *Reati*

- False comunicazioni sociali - art. 2621 e 2622 c.c.

##### *Controlli preventivi*

- La funzione Amministrazione, Finanza e Controllo è responsabile della predisposizione della disposizione di pagamento, della verifica e del controllo della documentazione a supporto.
- La lettera di pagamento per l'invio alla banca è sottoscritta dal Presidente federale o dal Segretario Generale a firma congiunta con il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo o altro incaricato della funzione. I poteri di firma sono individuati da espressa procura del Presidente federale.
- Ogni 10 giorni, Finanza predispone il piano di pagamenti, inserendo esclusivamente le fatture passive che hanno acquisito il necessario benestare. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona delegata) è responsabile di verificare e controllare il piano di pagamento predisposto, corredato dall'elenco analitico delle voci che costituiscono l'importo totale e la distinzione dei mezzi di pagamento, comunicando le fatture da pagare in funzione delle disponibilità della Federazione. Dopo aver acquisito l'autorizzazione da parte del soggetto dotato dei poteri di firma richiesti, Finanza provvede alla predisposizione della disposizione di pagamento.
- Ai fini del controllo, ciascuna disposizione di pagamento deve essere corredata dei documenti idonei a comprovare la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, la conformità all'ordine, dei verbali di collaudo ove richiesti, della fattura e di ogni altro documento che giustifichi la spesa o comunque richiesto dagli uffici federali.
- La Federazione acquisisce pagamenti esclusivamente tramite strumenti che garantiscano la tracciabilità del pagamento (ad esempio bonifici bancari).
- Finanza monitora i pagamenti ricevuti dai clienti, informando il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e l'Amministrazione e Contabilità.
- Trimestralmente, Finanza provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo provvede ad eseguire un controllo delle riconciliazioni bancarie



eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.

## **Segretario Generale**

### **Attività 1: Segretario Generale**

✓ Elaborazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo.

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Il bilancio di previsione è predisposto annualmente dal Segretario Generale, su proposta del Presidente federale, corredato da una relazione sulle previsioni della gestione. Il documento è sottoposto all'esame preventivo del Comitato di presidenza e quindi all'approvazione del Consiglio federale.
- Il bilancio consuntivo è predisposto dal Segretario Generale, sulla base delle evidenze indicate dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, e approvato dal Consiglio federale.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo provvede, con il supporto consulenziale via via richiesto, a:
  - controllare le dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
  - verificare i dati contabili ai fini del bilancio e delle altre relazioni finanziarie previste dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili.

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo effettuati i controlli di propria competenza, trasmette una bozza di bilancio al Segretario Generale, il quale è tenuto a verificare la corretta predisposizione dei dati.

- Il bilancio consuntivo, con la relazione del Comitato di presidenza, nonché con le copie integrali dell'ultimo bilancio delle eventuali società di cui la FIGC detenga direttamente e indirettamente una partecipazione, deve essere inviato al Collegio dei revisori dei conti entro il 31 marzo di ogni anno o entro il 31 maggio quando particolari esigenze, da comunicarsi alla Giunta nazionale del CONI, lo richiedano. Il Collegio dei revisori dei conti predispone la relazione al bilancio nei 15 giorni successivi al ricevimento dello stesso.
- Nel caso di parere negativo espresso dal Collegio dei revisori dei conti o di mancata approvazione da parte della Giunta nazionale del CONI, deve essere senza indugio convocata l'Assemblea nei termini previsti dallo Statuto federale, per deliberare sulla approvazione del bilancio.



## **Attività 2: Segretario Generale**

- ✓ Rapporti con il Collegio dei revisori dei conti nell'esercizio dei poteri di controllo loro conferiti dalla legge e/o dallo Statuto federale.

### *Reati*

- Impedito controllo - art. 2625 c.c.

### *Controlli preventivi*

- I rapporti con il Collegio dei revisori dei conti sono improntati sulla massima collaborazione e trasparenza.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo cura i rapporti con il Collegio dei revisori dei conti e partecipa, su invito, alle riunioni dei membri del Collegio.
- Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio federale, sui quali gli stessi organi debbano esprimere un parere ai sensi di legge o in base ai regolamenti interni, sono trasmessi preventivamente al Collegio dei revisori dei conti per le analisi di loro competenza.

## **Attività 3: Segretario Generale**

- ✓ Autorizzazione di approvvigionamenti di beni e servizi.

### *Reato*

- False comunicazioni sociali - art. 2621 e 2622 c.c.

### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di



"Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

#### **Attività 4: Segretario Generale**

- ✓ Redazione dell'inventario di magazzino (abbigliamento tecnico, materiale promozionale, materiale fisioterapico, etc.).

*Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

*Controlli preventivi*

- Ai sensi dello Statuto federale, tutti i beni oggetto del patrimonio della FIGC devono risultare da un libro inventario, aggiornato all'inizio di ogni esercizio, tenuto dal Segretario Generale e debitamente vistato dal Collegio dei revisori dei conti.
- L'inventario dei beni mobili e dei beni immateriali registrati (es. brevetti) della FIGC è redatto a cura del Segretario Generale, supportato dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- I beni mobili sono inventariati sulla base dei documenti di acquisto, mentre i beni immateriali anche sulla base della registrazione degli stessi a norma di legge.
- La cancellazione dagli inventari dei beni mobili e dei beni immateriali per perdita, cessione od altra causa è disposta dal Segretario Generale, sentito il Collegio dei revisori dei conti, contenente altresì i criteri per la riduzione del relativo fondo ammortamento e la contabilizzazione di proventi ovvero oneri straordinari.
- Gli inventari sono chiusi annualmente al termine di ogni esercizio contabile.
- L'inventario fisico dei beni mobili è effettuato annualmente su base campionaria e complessivamente almeno ogni cinque anni. Almeno ogni dieci anni si provvede al rinnovo e rivalutazione degli inventari.

#### **Attività 5: Segretario Generale**

- ✓ Autorizzazione a omaggi.

*Reati*

- False comunicazioni sociali - art. 2621 e 2622 c.c.

*Controlli preventivi*

- La Federazione prevede che gli omaggi siano consentiti solo quando sussiste un significativo interesse scientifico e/o umanitario e/o istituzionale. L'omaggio è un atto volontario e non può essere fatto in cambio di un servizio.



- Gli omaggi distribuiti devono essere di modico valore per non influenzare la volontà di chi li riceve e devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia.

#### **Attività 6: Segretario Generale**

- ✓ Organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc. con utilizzo di marchi propri e altrui.

##### *Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621- 2622 c.c.

##### *Controlli preventivi*

- Gli eventi organizzati dalla FIGC sono preventivamente autorizzati dal Segretario Generale o dal Presidente federale, nell'ambito dei poteri di spesa, sulla base delle previsioni di spesa calcolate dal soggetto richiedente e previa verifica della compatibilità con il bilancio di previsione da parte del Controllo. Inoltre, al termine dell'evento sono confrontate le voci di spesa previste con quelle a consuntivo e gli eventuali scostamenti devono essere giustificati con adeguata documentazione di supporto.
- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

#### **Responsabile Affari Legali e Compliance**

##### **Attività 1: Responsabile Affari Legali e Compliance**

- ✓ Valutazione contenzioso della Federazione.

##### *Reati*



- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Le valutazioni dei contenziosi in essere sono predisposte con il supporto di avvocati esterni, nonché verificate dal Collegio dei revisori dei conti sulla base della documentazione di supporto fornita per ciascun contenzioso (ad es. pareri avvocati, etc.).

### **Attività 2: Responsabile Affari Legali e Compliance**

- ✓ Rapporti con il Collegio dei revisori dei conti nell'esercizio dei poteri di controllo loro conferiti dalla legge e/o dallo Statuto.

#### *Reati*

- Impedito controllo - art. 2625 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- I rapporti con il Collegio dei revisori dei conti sono improntati sulla massima collaborazione e trasparenza.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, coadiuvato dal Responsabile di Amministrazione e Contabilità, cura i rapporti con il Collegio dei revisori dei conti e partecipa su invito alle riunioni dei membri del Collegio.

### **Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Vice Segretario Generale**

#### **Attività 1: Vice Segretario Generale**

- ✓ Predisposizione di atti e documenti, di concerto con gli uffici federali interessati, per le riunioni del Consiglio federale e del Comitato di presidenza.

#### *Reati*

- Illecita influenza sull'assemblea - art. 2636 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio federale sono trasmessi preventivamente al Collegio dei revisori dei conti e ai Consiglieri federali.
- La pubblicità delle riunioni del Comitato di presidenza è assicurata con verbali trasmessi ai Consiglieri federali.

#### **Attività 2: Vice Segretario Generale**

- ✓ Redazione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio federale e del Comitato di presidenza.



### *Reati*

- Illecita influenza sull'assemblea - art. 2636 c.c.

### *Controlli preventivi*

- Ciascun Organo federale, salvo specifica previsione dello Statuto federale, ha il compito di:
  - identificare i ruoli e le responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione e archiviazione dei verbali di adunanza;
  - identificare i soggetti e le modalità operative di predisposizione e verifica della documentazione oggetto dei verbali;
  - individuare i responsabili delle attività di ricezione, raccolta, consolidamento e trasmissione dei dati e delle informazioni richieste dall'Organo;
  - definire specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in documenti e/o atti già comunicati all'Organo;
  - mettere a disposizione del Collegio dei revisori dei conti di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno o sui quali il Collegio dei revisori dei conti debba esprimere un parere ai sensi di legge.

## **Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza**

### **Attività 1: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo**

#### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

#### **Responsabile Controllo**

#### **Responsabile Finanza**

- ✓ Gestione adempimenti con la P.A. per gli aspetti amministrativo-contabili e rapporti con la SIAE.

### *Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621- 2622 c.c.

### *Controlli preventivi*

- Amministrazione e Contabilità cura ed assolve gli adempimenti di natura fiscale, previsti dalla vigente normativa, con riguardo alla redazione e presentazione delle dichiarazioni in materia di



imposte dirette (IRAP, IRES), ed indirette (Imposta sul Valore Aggiunto - IVA).

- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo verifica tutti gli adempimenti e i documenti richiesti dalla normativa vigente.

## **Attività 2: Responsabile funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**

### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

#### **Responsabile Controllo**

#### **Responsabile Finanza**

- ✓ Supporto nell'elaborazione del bilancio di previsione.

*Reato*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 c.c. e 2622 c.c.

*Controlli preventivi*

- Il bilancio di previsione è predisposto annualmente dal Segretario Generale, su proposta del Presidente federale, corredato da una relazione sulle previsioni della gestione. Il documento è sottoposto all'esame preventivo del Comitato di presidenza e quindi all'approvazione del Consiglio federale.
- Ai fini di una rappresentazione programmatica del bilancio di previsione, l'esposizione dei dati in esso contenuti è strutturata con riferimento alla fonte di provenienza delle risorse ed alla destinazione delle spese, e ciò in relazione agli obiettivi prefissati nella relazione del Segretario Generale di cui allo Statuto federale.
- Gli schemi riepilogativi che costituiscono il bilancio di previsione sono quelli previsti dai principi e criteri per la formulazione del Regolamento di Contabilità delle Federazioni Sportive Nazionali e delle Discipline Sportive Associate emanati dal CONI.
- Il Consiglio federale, in sede di deliberazione del bilancio di previsione, approva gli obiettivi ed i programmi di attività contenenti gli oneri presunti di spesa, riferiti alla gestione della Federazione, al funzionamento e all'organizzazione degli uffici federali.

## **Attività 3: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo**

### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

#### **Responsabile Controllo**

#### **Responsabile Finanza**





- ✓ Tenuta della contabilità generale per il bilancio consuntivo e per il bilancio di previsione.

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Tutte le registrazioni contabili sono predisposte dal personale addetto alla contabilità e vengono verificate/controllate dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) e con cadenza trimestrale, a campione, dal Collegio dei revisori dei conti.
- Ogni registrazione contabile deve essere supportata dalla necessaria documentazione.
- Mensilmente viene eseguita dal Responsabile di Amministrazione e Contabilità l'analisi ed il monitoraggio del bilancio di verifica della FIGC.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) effettua:
  - la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto;
  - la quadratura del bilancio di verifica di competenza;
  - la verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti.
- Amministrazione e Contabilità cura ed assolve gli adempimenti di natura fiscale, previsti dalla vigente normativa, con riguardo alla redazione e presentazione delle dichiarazioni in materia di imposte dirette (IRAP, IRES), ed indirette (Imposta sul Valore Aggiunto - IVA). Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo verifica tutti gli adempimenti e i documenti richiesti dalla normativa vigente.
- Amministrazione e Contabilità provvede alla verifica della fattura attiva prima dell'emissione. Tutte le fatture attive vengono registrate nel sistema informativo contabile della Federazione da parte di Amministrazione e Contabilità, attribuendo un apposito numero di protocollo di registrazione progressivo. Le registrazioni contabili delle fatture attive sono verificate, periodicamente, dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o da persona delegata).

**Attività 4:           Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo**  
**Responsabile Amministrazione e Contabilità**  
**Responsabile Controllo**



## **Responsabile Finanza**

- ✓ Rapporti con il Collegio dei revisori dei conti nell'esercizio dei poteri di controllo loro conferiti dalla legge e/o dallo Statuto.

### *Reati*

- Impedito controllo - art. 2625 c.c.

### *Controlli preventivi*

- I rapporti con il Collegio dei revisori dei conti sono improntati sulla massima collaborazione e trasparenza.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, coadiuvato dal Responsabile di Amministrazione e Contabilità, cura i rapporti con il Collegio dei revisori dei conti e partecipa su invito alle riunioni dei membri del Collegio.
- I dati forniti al Collegio dei revisori dei conti per le analisi di loro competenza sono sempre preventivamente verificati dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e corredati da idonea documentazione di supporto.

## **Attività 5: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo**

### **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

#### **Responsabile Controllo**

#### **Responsabile Finanza**

- ✓ Gestione dei flussi finanziari:
  - a) pianificazione e programmazione finanziaria;
  - b) controllo di gestione, in particolare degli scostamenti di bilancio di previsione;
  - c) gestione di pagamenti e incassi (ad es. versamento ritenute fiscali e pagamento imposte, proventi della cessione dei diritti televisivi, proventi dell'attività di sponsorizzazione, proventi dell'attività di tesseramento giovanile, etc.).

### *Reato*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

### *Controlli preventivi*

- La Federazione acquisisce pagamenti esclusivamente tramite strumenti che garantiscano la tracciabilità del pagamento (ad esempio bonifici bancari).
- Finanza monitora i pagamenti ricevuti dai clienti, informando il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e Amministrazione e Contabilità.
- Trimestralmente, Finanza provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo



provvede ad eseguire un controllo delle riconciliazioni bancarie eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.

## **Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile**

### **Attività 1:**

#### **Responsabile Risorse Umane e Organizzazione**

- ✓ Rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia di lavoro, assistenza e previdenza previsti dalla legge (ad es. assunzione del personale appartenente alle categorie protette).

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Ogni mese, tutti i compensi dei Collaboratori, tutti gli stipendi del personale dipendente, i contributi previdenziali ed assistenziali e gli adempimenti fiscali relativi sono registrati nel sistema informativo della Federazione da parte di Amministrazione e Contabilità, in collaborazione con Risorse Umane attraverso l'acquisizione di un tracciato in formato "CSV" predisposto dal consulente del lavoro della Federazione. Tale registrazione viene verificata dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o da persona da lui delegata). A tal riguardo, Risorse Umane e Organizzazione, controlla e convalida mensilmente i prospetti paga elaborati dal consulente del lavoro incaricato che, successivamente, predispone i flussi dei dati necessari al pagamento degli emolumenti e di tutti gli adempimenti ad essi connessi da trasmettere all'Amministrazione e Contabilità per le registrazioni contabili.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Acquisti**

### **Attività 1: Responsabile Acquisti**

- ✓ Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi e autorizzazione ad approvvigionamenti di beni e servizi nei limiti di spesa concessi.

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.



- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento**

### **Attività 1: Responsabile Logistica e Funzionamento**

- ✓ Supporto nella redazione dell'inventario di magazzino (abbigliamento tecnico, materiale promozionale, materiale fisioterapico, etc.).

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Ai sensi dello Statuto federale, tutti i beni oggetto del patrimonio della FIGC devono risultare da un libro inventario, aggiornato all'inizio di ogni esercizio, tenuto dal Segretario Generale e debitamente vistato dal Collegio dei revisori dei conti.
- L'inventario dei beni mobili e dei beni immateriali registrati (es. brevetti) della FIGC è redatto a cura del Segretario Generale, supportato dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- I beni mobili sono inventariati sulla base dei documenti di acquisto, mentre i beni immateriali anche sulla base della registrazione degli stessi a norma di legge.
- La cancellazione dagli inventari dei beni mobili e dei beni immateriali per perdita, cessione od altra causa è disposta dal Segretario Generale, sentito il Collegio dei revisori dei conti, contenente altresì i criteri per la riduzione del relativo fondo ammortamento e la contabilizzazione di proventi ovvero oneri straordinari.
- Gli inventari sono chiusi annualmente al termine di ogni esercizio contabile.



- L'inventario fisico dei beni mobili è effettuato annualmente su base campionaria e complessivamente almeno ogni cinque anni. Almeno ogni dieci anni si provvede al rinnovo e rivalutazione degli inventari.

## **AIA: Presidente Nazionale**

### **Attività 1: Presidente Nazionale**

- ✓ Verifica del rispetto del Regolamento amministrativo e di contabilità della FIGC e delle norme amministrative interne in relazione all'impiego dei fondi ad opera degli Organi direttivi.

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - art. 110 c.p. artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Controllo contabile della FIGC. Al fine di predisporre il bilancio d'esercizio, il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) della FIGC effettua la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto. In caso siano presenti saldi anomali e scostamenti notevoli (non giustificati ad esempio da nuove attività, rinnovi contrattuali, etc.), il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di FIGC richiede approfondimenti per verificare la corretta esposizione dei fatti amministrativi e delle risultanze di bilancio. Oltre alla quadratura del bilancio di verifica di competenza provvede alla verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti.
- Controlli del Servizio Ispettivo Nazionale. Il Servizio Ispettivo Nazionale vigila su tutte le entrate e le spese di tutti gli Organi Direttivi periferici dell'AIA, sui bilanci preventivi e consuntivi ed esprime gli eventuali pareri preventivi richiestigli dagli Organi assoggettati al suo controllo.

Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica periodicamente, almeno una volta per stagione sportiva, la legittimità ed il merito dell'operato degli Organi direttivi centrali e dei Presidenti dei CRA. Verifica, inoltre, almeno una volta ogni biennio la legittimità ed il merito dell'operato dei Presidenti di Sezione e del Collegio dei Revisori Sezionali, redigendo appositi verbali da inoltrare al Presidente dell'AIA ed in copia al responsabile dell'organo controllato. In caso di accertata irregolarità il Servizio Ispettivo indica nel medesimo verbale con quali modalità si deve porre rimedio e invia copia della sua relazione anche alla Procura Arbitrale Nazionale per l'eventuale accertamento di infrazioni sotto il profilo disciplinare.



- Il Servizio Ispettivo Nazionale, nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione contabile-amministrativa dell'organo controllato, tali da renderla non veritiera o comunque inattendibile, deve proporre nel suddetto verbale la motivata richiesta di decadenza dalla carica di Presidente Nazionale, o di Presidente Sezionale o di componente del Collegio dei revisori Sezionali o di revoca del Presidente CRA e CPA.

## **AIA: Segretario**

### **Attività 1: Segretario AIA**

- ✓ Gestione del funzionamento amministrativo, burocratico e organizzativo dell'AIA.

#### *Reati*

- False comunicazioni sociali - art. 110 c.p. artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Mensilmente viene eseguita dal Responsabile di Amministrazione e Contabilità della FIGC l'analisi ed il monitoraggio del bilancio di verifica dell'AIA.
- Finanza della FIGC ha il compito di monitorare i flussi finanziari in entrata ed in uscita sui conti correnti bancari dell'AIA, predisponendo mensilmente, o a richiesta, la situazione dei saldi di conto corrente per le verifiche di competenza del Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- Trimestralmente, Finanza della FIGC provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo della FIGC provvede ad eseguire un controllo delle riconciliazioni bancarie eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.
- La disponibilità dei fondi depositati sui conti correnti è disciplinata da "poteri di firma" autorizzati dal Presidente federale. L'esercizio di detti "poteri di firma" si realizza in forma congiunta tra due soggetti apicali responsabili delle strutture organizzative interessate.
- Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo della FIGC (o persona delegata) effettua la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto, la quadratura del bilancio di verifica di competenza, la verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti.
- Amministrazione e Contabilità della FIGC cura ed assolve per l'AIA gli adempimenti di natura fiscale, previsti dalla vigente normativa, con riguardo alla redazione e presentazione delle dichiarazioni in materia di imposte dirette (IRAP, IRES), ed indirette (Imposta sul Valore Aggiunto - IVA).



## **Attività 2: Segretario AIA**

- ✓ Redazione dei rispettivi verbali per le riunioni del Comitato nazionale e del Consiglio centrale e provvede all'esecuzione delle relative deliberazioni, nonché partecipa all'organizzazione delle Assemblee generali, cui assiste.

### *Reato*

- Impedito controllo - art. 2625 c.c.

### *Controlli preventivi*

- In sede di approvazione dei verbali l'Organo collegiale provvede all'identificazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale, nonché alla verifica delle modalità operative di predisposizione e verifica della documentazione oggetto del verbale.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica la corretta implementazione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi operativi.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale accerta l'individuazione dei responsabili delle attività di ricezione, raccolta, consolidamento e trasmissione dei dati e delle informazioni richieste dagli Organi direttivi centrali e l'attendibilità di specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in documenti e/o atti già comunicati agli Organi federali.

## **AIA: Presidenti Comitati Regionali**

### **Attività 1: Presidenti Comitati Regionali**

- ✓ Responsabilità di curare l'impiego dei fondi a qualsiasi titolo introitati dal Comitato.

### *Reato*

- False comunicazioni sociali - artt. 2621 e 2622 c.c.

### *Controlli preventivi*

- Finanza della FIGC ha il compito di monitorare i flussi finanziari in entrata ed in uscita sui conti correnti bancari dell'AIA, predisponendo mensilmente, o a richiesta, la situazione dei saldi di conto corrente per le verifiche di competenza del Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- Trimestralmente, Finanza della FIGC provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo della FIGC provvede ad eseguire un controllo delle



riconciliazioni bancarie eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.

- La disponibilità dei fondi depositati sui conti correnti è disciplinata da "poteri di firma" autorizzati dal Presidente federale. L'esercizio di detti "poteri di firma" si realizza in forma congiunta tra due soggetti apicali responsabili delle strutture organizzative interessate.

## **AIA: Presidenti delle Sezioni**

### **Attività 1: Presidenti delle Sezioni**

- ✓ Compito di curare l'impiego dei fondi sezionali, di cui è l'unico responsabile, di concerto con il Consiglio Direttivo Sezionale, operando nell'ambito del bilancio preventivo predisposto e provvedendo alla rendicontazione nel rispetto del Regolamento amministrativo Sezionale AIA, inviando copia di tali documenti al Comitato Regionale o provinciale.

Liquidazione dei compensi e delle spese sostenute dagli arbitri.

Incasso delle quote associative nonché sollecito per iscritto degli associati morosi decorsi quindici giorni dalla scadenza del pagamento rimasto inevaso.

Stipula dei contratti relativi alla Sezione e, previa autorizzazione scritta del Comitato Nazionale, richiedere e ricevere sponsorizzazioni per singole iniziative non confliggenti con gli interessi della FIGC, contributi da enti pubblici e privati, sia in danaro sia in beni mobili.

#### *Reato*

- False comunicazioni sociali - art. 110 c.p. artt. 2621 e 2622 c.c.

#### *Controlli preventivi*

- Controllo contabile della FIGC. Al fine di predisporre il bilancio d'esercizio, il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) della FIGC effettua la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto. In caso siano presenti saldi anomali e scostamenti notevoli (non giustificati ad esempio da nuove attività, rinnovi contrattuali, etc.), il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di FIGC richiede approfondimenti per verificare la corretta esposizione dei fatti amministrativi e delle risultanze di bilancio. Oltre alla quadratura del bilancio di verifica di competenza provvede alla verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti. Le Sezioni di AIA non interagiscono direttamente con la FIGC ma sono coordinate dagli Organi Direttivi centrali.





- Controlli del Servizio Ispettivo Nazionale. Il Servizio Ispettivo Nazionale vigila su tutte le entrate e le spese di tutti gli Organi Direttivi periferici dell'AIA, sui bilanci preventivi e consuntivi ed esprime gli eventuali pareri preventivi richiestigli dagli Organi assoggettati al suo controllo.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica periodicamente, almeno una volta ogni biennio la legittimità ed il merito dell'operato dei Presidenti di Sezione e del Collegio dei Revisori Sezionali, redigendo appositi verbali da inoltrare al Presidente dell'AIA ed in copia al responsabile dell'organo controllato. In caso di accertata irregolarità il Servizio Ispettivo indica nel medesimo verbale con quali modalità si deve porre rimedio e invia copia della sua relazione anche alla Procura Arbitrale Nazionale per l'eventuale accertamento di infrazioni sotto il profilo disciplinare. Il Servizio Ispettivo, nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione contabile-amministrativa dell'organo controllato, tali da renderla non veritiera o comunque inattendibile, deve proporre nel suddetto verbale la motivata richiesta di decadenza dalla carica di Presidente Nazionale, o di Presidente Sezionale o di componente del Collegio dei revisori Sezionali o di revoca del Presidente CRA e CPA.
- Il Collegio dei Revisori Sezionali esercita il controllo di legittimità sulle entrate e sugli impieghi della Sezione, la verifica della conformità tra il bilancio preventivo e quello consuntivo, del versamento delle quote associative e dell'effettuazione dei rimborsi spese arbitrali e svolge le funzioni di verifica dei poteri degli aventi diritto al voto nelle assemblee sezionali. Il Collegio dei Revisori si riunisce almeno trimestralmente ed espletate le verifiche di sua competenza, redige un verbale nell'apposito registro che consegna in copia al Presidente Sezionale ed inoltra in copia al Servizio Ispettivo. Qualora rilevi irregolarità amministrative e contabili indica al Presidente Sezionale con quali modalità deve porvi rimedio.

### **c. Presidi organizzativi generali**

I presidi organizzativi "generalisti" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei reati societari, sono i seguenti:

- Inserimento nelle norme di comportamento (o Codice Etico) adottate dalla FIGC di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i Dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio consuntivo o di altri documenti similari. Ad esempio: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse; etc.



- Attività di formazione di base verso determinate risorse coinvolte nel processo di formazione del bilancio consuntivo, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, etc.).
- Istituzione di una procedura chiara e tempificata rivolta alle stesse risorse di cui sopra, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Amministrazione; nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dall'Amministrazione e da "validare".
- Previsione dell'obbligo - per il responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relative al bilancio consuntivo - di inserire il proprio visto di veridicità e completezza sulle informazioni trasmesse.
- Tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio federale della bozza del bilancio, prima della riunione del Consiglio per l'approvazione dello stesso; il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione.
- Comunicazione sistematica all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione (se esistente) o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio.
- Invio all' Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 delle valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore, etc. e non solo in base all'economicità).



### 3. SEZIONE: REATI DI RICICLAGGIO

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce ai reati di riciclaggio. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

#### a. Ipotesi di reato

La FIGC, nello svolgimento della propria attività, in particolare attraverso operazioni sul contante e/o su strumenti finanziari, potrebbe commettere o favorire i seguenti reati:

*Ricettazione (art. 648 c.p.):* lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale. Ulteriore obiettivo della incriminazione consiste nell'evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi. L'art. 648 c.p. incrimina chi "fuori dei casi di concorso nel reato, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare". Per acquisto dovrebbe intendersi l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene. Il termine ricevere starebbe ad indicare ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza. Per occultamento dovrebbe intendersi il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto. La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale condotta si esteriorizza in ogni attività di mediazione, da non intendersi in senso civilistico (come precisato dalla giurisprudenza), tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente. Il reato di ricettazione può essere realizzato in molte aree e a più livelli organizzativi. Tuttavia, devono essere maggiormente monitorate alcune funzioni/aree/processi esposti maggiormente a rischio, come il settore acquisiti o quello commerciale. L'ultimo comma dell'art. 648 c.p. estende la punibilità "anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto".

*Riciclaggio (art. 648-bis c.p.):* lo scopo dell'incriminazione del reato di riciclaggio è quello di impedire che gli autori dei reati possano far fruttare i capitali illegalmente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali ormai "depurati" e perciò investibili anche in attività economiche produttive lecite. In tal modo, la norma incriminatrice persegue anche un ulteriore obiettivo finale, vale a dire scoraggiare la stessa commissione dei reati principali, mediante le barriere frapposte alla possibilità di sfruttarne i proventi. L'art. 648-bis c.p. incrimina chiunque "fuori dei casi di



concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa". Per sostituzione si intende la condotta consistente nel rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi. Il trasferimento consiste nella condotta tendente a ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali. Le operazioni idonee ad ostacolare l'identificazione dell'illecita provenienza potrebbero essere considerate quelle in grado di intralciare l'accertamento da parte della autorità giudiziaria della provenienza delittuosa dei valori provenienti dal reato. Le attività esposte a rischio anche per questa tipologia di reato sono diverse, anche se maggiore attenzione dovrà essere rivolta ai settori commerciale e amministrativo-finanziario. Il terzo comma dell'articolo in esame richiama l'ultimo co. dell'art. 648 c.p. già esaminato.

*Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):* il delitto in esame risponde ad una duplice finalità: mentre in un primo momento occorre impedire che il cd. "denaro sporco", frutto dell'illecita accumulazione, venga trasformato in denaro pulito, in una seconda fase è necessario fare in modo che il capitale, pur così emendato dal vizio di origine, non possa trovare un legittimo impiego. La clausola di riserva contenuta nel co. 1 della disposizione in commento prevede la punibilità solamente di chi non sia già compartecipe del reato principale ovvero non sia imputabile a titolo di ricettazione o riciclaggio. Da ciò deriva che per la realizzazione della fattispecie de qua occorre la presenza, quale elemento qualificante rispetto alle altre figure criminose citate, di una condotta di impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie. La condotta incriminata consiste nell'impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie. Impiegare è sinonimo di usare comunque, ossia un utilizzo per qualsiasi scopo. Tuttavia, considerato che il fine ultimo perseguito dal legislatore consiste nell'impedire il turbamento del sistema economico e dell'equilibrio concorrenziale attraverso l'utilizzo di capitali illeciti reperibili a costi inferiori rispetto a quelli leciti, si ritiene che per impiegare debba intendersi, in realtà, investire. Dovrebbe, quindi, ritenersi rilevante un utilizzo a fini di profitto. I settori organizzativi maggiormente esposti a rischio per questa tipologia di reato sono quelli commerciale e amministrativo-finanziario. Anche nell'art. 648-ter si rinvia all'ultimo co. dell'art. 648 c.p.

*Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.):* tale reato prevede due soglie di punibilità: carcere da 2 a 8 anni e multa da 5mila a 25 mila euro per chi, «avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, sostituisce, trasferisce o impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente» la provenienza illecita. Pena ridotta da 1 a 4 anni (e multa da 2.500



a 12.500 euro) se il reato presupposto ha pena inferiore nel massimo a cinque anni. Aumentata invece se il reato è collegato ad attività bancaria, finanziaria o professionale, mentre viene ridotta, fino a dimezzarla, se ci si adopera per evitare «che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni». Non punibile, poi, chi destina il sommerso a «utilizzazione e godimento personale», ma, appunto, solo in caso non ci sia stato anche occultamento.

Tali reati, infine, che possono avere valenza nazionale e/o transnazionale, si configurano ogniqualvolta si possa rientrare, anche in via indiretta, nell'ambito del favoreggiamento delle organizzazioni criminali, attuato tramite la facilitazione del riciclaggio di fondi di provenienza illecita o il concorso nel finanziamento alle organizzazioni stesse, a causa dell'omissione degli opportuni controlli sulla persona disponente e beneficiaria dell'operazione nonché sulla natura stessa dell'operazione.

## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti in essere per prevenirli.

### **Presidente federale**

#### **Attività 1: Presidente federale**

✓ Autorizzazione di approvvigionamenti di beni e servizi.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.



- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

## Segretario Generale

### Attività 1: Segretario Generale

- ✓ Autorizzazione di approvvigionamenti di beni e servizi.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La scelta della forma di contrattazione e del criterio di aggiudicazione nonché la determinazione delle modalità essenziali del contratto sono di competenza del Responsabile Acquisti per importi presunti di spesa fino a euro 40.000,00, del Segretario Generale fino a euro 200.000,00 e del Presidente federale oltre tale limite.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".



- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

## **Attività 2: Segretario Generale**

- ✓ Organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc. con utilizzo di marchi propri e altrui.

### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

### *Controlli preventivi*

- Gli eventi organizzati dalla FIGC sono preventivamente autorizzati dal Segretario Generale o dal Presidente federale, nell'ambito dei poteri di spesa, sulla base delle previsioni di spesa calcolate dal soggetto richiedente e previa verifica della compatibilità con il bilancio di previsione da parte di Controllo. Inoltre, al termine dell'evento sono confrontate le voci di spesa previste con quelle a consuntivo e gli eventuali scostamenti devono essere giustificati con adeguata documentazione di supporto.
- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

## **Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza**

### **Attività 1: Responsabile funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**



## **Responsabile Amministrazione e Contabilità**

### **Responsabile Controllo**

### **Responsabile Finanza**

#### ✓ Gestione dei flussi finanziari:

- a) pianificazione e programmazione finanziaria;
- b) controllo di gestione, in particolare degli scostamenti di bilancio di previsione;
- c) gestione di pagamenti e incassi (ad es. versamento ritenute fiscali e pagamento imposte, proventi della cessione dei diritti televisivi, proventi dell'attività di sponsorizzazione, proventi dell'attività di tesseramento giovanile, etc.).

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione acquisisce pagamenti esclusivamente tramite strumenti che garantiscano la tracciabilità del pagamento (ad esempio bonifici bancari).
- Finanza monitora i pagamenti ricevuti, informando il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo e Amministrazione e Contabilità.
- Trimestralmente, Finanza provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo provvede ad eseguire un controllo delle riconciliazioni bancarie eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Sistemi Informativi**

### **Attività 1: Responsabile Sistemi Informativi**

- ✓ Autorizzazione di spese (correnti) nei limiti dei poteri delegati concessi.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.





- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Sistemi Informativi sono autorizzati ad effettuare gli acquisti che rientrano nell'ambito delle proprie competenze nei limiti previsti dalla vigente procedura organizzativa "Acquisti di beni e Servizi". Tali acquisti possono essere effettuati esclusivamente nel limite del bilancio di previsione disponibile e mensilmente devono essere rendicontati al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo con esplicitazione dei motivi che hanno determinato l'acquisto in deroga alla disciplina negoziale vigente.
- La deroga alla disciplina negoziale deve comunque assicurare l'applicazione dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, trasparenza e rotazione nella selezione dei fornitori.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Acquisti**

### **Attività 1: Responsabile Acquisti**

- ✓ Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi e autorizzazione ad approvvigionamenti di beni e servizi nei limiti di spesa concessi.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte dagli Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.



## **Attività 2: Responsabile Acquisti**

✓ Gestione dell'Albo Fornitori della Federazione.

### *Reati*

- Ricettazione- art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

### *Controlli preventivi*

➤ La Federazione ha un proprio elenco fornitori (di seguito "Albo Fornitori" o "Albo"), gestito attraverso un portale web mantenuto da società esterna, nel quale sono inserite le imprese che ne facciano richiesta, divise per categorie merceologiche, previa verifica di requisiti di ordine generale e di idonei requisiti di solidità finanziaria e capacità imprenditoriale.

➤ Le modalità di gestione dell'Albo Fornitori sono disciplinate dal "Regolamento dell'Elenco dei Fornitori di Federazione Italiana Giuoco Calcio" che - oltre a tenere in considerazione gli aspetti qualitativi ed economici delle forniture e il rispetto degli obblighi normativi (tra gli altri il rispetto dei versamenti contributivi ai Dipendenti) - valutano anche le caratteristiche di sostenibilità dei fornitori (ambiente, sicurezza sui luoghi di lavoro, responsabilità sociale d'impresa, etc.).

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento**

### **Attività 1: Responsabile Logistica e Funzionamento**

✓ Autorizzazione di spese (correnti) nei limiti dei poteri delegati concessi.

### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

### *Controlli preventivi*

➤ Logistica e Funzionamento è autorizzato ad effettuare gli acquisti che rientrano nell'ambito delle proprie competenze nei limiti previsti dalla vigente procedura organizzativa "Acquisti di beni e Servizi". Tali acquisti possono essere effettuati esclusivamente



nel limite del bilancio di previsione disponibile e mensilmente devono essere rendicontati al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo con esplicitazione dei motivi che hanno determinato l'acquisto in deroga alla disciplina negoziale vigente.

- La deroga alla disciplina negoziale deve comunque assicurare l'applicazione dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, trasparenza e rotazione nella selezione dei fornitori.

## **Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile Coordinamento e Responsabile Vendite, Account e Implementation**

### **Attività 1: Responsabile Coordinamento Business e Sviluppo e Responsabile Vendite, Account e Implementation**

Organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Gli eventi organizzati dalla FIGC sono preventivamente autorizzati dai competenti organi federali sulla base delle previsioni di spesa calcolate dal Coordinamento/Settore/ufficio richiedente e previa verifica della compatibilità con il bilancio di previsione da parte di Controllo.
- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte da Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.



**Settore per l'attività giovanile e scolastica: Presidente, Segretario, Segretario Amministrativo e Coordinatori federali regionali**

**Attività 1: Presidente del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Segretario del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Segretario Amministrativo del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Coordinatori federali regionali del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

✓ Gestione dei fondi attribuiti.

*Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

*Controlli preventivi*

- I trasferimenti assegnati dal Consiglio federale costituiscono le risorse finanziarie immediatamente disponibili sui conti correnti accesi dalla Federazione e dedicati ai Settori (Settore tecnico e Settore per l'attività giovanile e scolastica) e all'A.I.A.
- Eventuali proventi diversi dai trasferimenti federali - anche se di pertinenza delle organizzazioni periferiche salvo diversa determinazione - sono accreditati sui conti correnti bancari gestiti centralmente dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo della Federazione.
- La disponibilità dei fondi depositati sui conti correnti è disciplinata da "poteri di firma" autorizzati dal Presidente federale. L'esercizio di detti "poteri di firma" si realizza in forma congiunta tra due soggetti apicali responsabili delle strutture organizzative interessate.

**Attività 2: Presidente del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Segretario del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Segretario Amministrativo del Settore per l'attività giovanile e scolastica**

**Coordinatori federali regionali del Settore per l'attività giovanile e scolastica**



- ✓ Gestione del proprio sito internet e organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc. con utilizzo di marchi propri e altrui.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte da Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

### **Settore tecnico: Presidente, Segretario e Segretario Amministrativo**

#### **Attività 1: Presidente del Settore tecnico**

#### **Segretario del Settore tecnico**

#### **Segretario Amministrativo del Settore tecnico**

- ✓ Gestione cassa contante per acquisti di entità ridotta, anticipazione per cassa di spese strumentali alla funzione e firma degli ordini di pagamento sui conti correnti del Settore.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.



### *Controlli preventivi*

- La gestione del fondo cassa del Settore tecnico è affidata al Segretario Amministrativo il quale può nominare la figura del "cassiere" all'interno della struttura.
- La FIGC prevede che all'inizio di ciascun anno finanziario, il cassiere sia dotato di un fondo definito, reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese. Ciascuna spesa in contanti non può essere di importo pari o superiore a euro 3.000/00 (tremila/00). Ogni pagamento eseguito dal cassiere con l'apposito fondo di cassa deve essere autorizzato dal Segretario Amministrativo (o dal Presidente) e comprovato da idonea documentazione contabile.
- Durante l'esercizio finanziario dovrà essere tenuta "prima nota" di cassa in cui vengono descritte, rendicontate e registrate giornalmente le entrate e le spese. Il cassiere ha in compito di effettuare la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite.
- Con cadenza di norma mensile il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo procederà al controllo delle spese per piccola cassa.
- Tutte le spese di pertinenza dei Settori devono essere proposte dal Comitato Direttivo dei Settori, ovvero, in caso di comprovata urgenza, dai rispettivi Presidenti.
- La disponibilità dei fondi depositati sui conti correnti del Settore tecnico è disciplinata da "poteri di firma" autorizzati dal Presidente federale. L'esercizio di detti "poteri di firma" si realizza in forma congiunta tra due soggetti apicali responsabili delle strutture organizzative interessate.

### **Attività 2:       Presidente del Settore tecnico**

#### **Segretario del Settore tecnico**

#### **Segretario Amministrativo del Settore tecnico**

- ✓ Gestione del proprio sito internet e organizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, etc. con utilizzo di marchi propri e altrui.

### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

### *Controlli preventivi*



- La selezione dei fornitori della Federazione avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- Le lettere di invito ad offrire ai fornitori sono predisposte da Acquisti e firmate dal competente soggetto delegato.
- La selezione del contraente avviene sulla base del criterio di aggiudicazione individuato nella documentazione di gara e definito nella procedura organizzativa "acquisti di beni e servizi".
- L'ufficio Acquisti - verificata la corretta effettuazione del processo di selezione del contraente - emette apposito "Ordine di Acquisto" da sottoporre all'autorizzazione del Soggetto competente della Federazione.

## **Divisione Calcio Femminile: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile**

- ✓ Gestione dei fondi attribuiti.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- I trasferimenti assegnati dal Consiglio federale costituiscono le risorse finanziarie immediatamente disponibili sui conti correnti accesi dalla Federazione e dedicati ai Settori (Settore tecnico e Settore per l'attività giovanile e scolastica), alla Divisione e all'A.I.A.
- Eventuali proventi diversi dai trasferimenti federali - anche se di pertinenza delle organizzazioni periferiche salvo diversa determinazione - sono accreditati sui conti correnti bancari gestiti centralmente dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo della Federazione.
- La disponibilità dei fondi depositati sui conti correnti è disciplinata da "poteri di firma" autorizzati dal Presidente federale. L'esercizio di detti "poteri di firma" si realizza in forma congiunta tra due soggetti apicali responsabili delle strutture organizzative interessate.



## **AIA: Presidente Nazionale**

### **Attività 1: Presidente Nazionale**

- ✓ Verifica del rispetto del Regolamento amministrativo e di contabilità della FIGC e delle norme amministrative interne in relazione all'impiego dei fondi ad opera degli Organi direttivi.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Controllo contabile della FIGC. Al fine di predisporre il bilancio d'esercizio, il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) della FIGC effettua la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto. In caso siano presenti saldi anomali e scostamenti notevoli (non giustificati ad esempio da nuove attività, rinnovi contrattuali, etc.), il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di FIGC richiede approfondimenti per verificare la corretta esposizione dei fatti amministrativi e delle risultanze di bilancio. Oltre alla quadratura del bilancio di verifica di competenza provvede alla verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti.
- Controlli del Servizio Ispettivo Nazionale. Il Servizio Ispettivo Nazionale vigila su tutte le entrate e le spese di tutti gli Organi Direttivi periferici dell'AIA, sui bilanci preventivi e consuntivi ed esprime gli eventuali pareri preventivi richiestigli dagli Organi assoggettati al suo controllo.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica periodicamente, almeno una volta per stagione sportiva, la legittimità ed il merito dell'operato degli Organi direttivi centrali e dei Presidenti dei CRA. Verifica, inoltre, almeno una volta ogni biennio la legittimità ed il merito dell'operato dei Presidenti di Sezione e del Collegio dei Revisori Sezionali, redigendo appositi verbali da inoltrare al Presidente dell'AIA ed in copia al responsabile dell'organo controllato. In caso di accertata irregolarità il Servizio Ispettivo indica nel medesimo verbale con quali modalità si deve porre rimedio e invia copia della sua relazione anche alla Procura Arbitrale Nazionale per l'eventuale accertamento di infrazioni sotto il profilo disciplinare.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale, nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione contabile-amministrativa dell'organo





controllato, tali da renderla non veritiera o comunque inattendibile, deve proporre nel suddetto verbale la motivata richiesta di decadenza dalla carica di Presidente Nazionale, o di Presidente Sezionale o di componente del Collegio dei revisori Sezionali o di revoca del Presidente CRA e CPA.

## **AIA: Presidenti Comitati Regionali**

### **Attività 1: Presidenti Comitati Regionali**

- ✓ Responsabilità di curare l'impiego dei fondi a qualsiasi titolo introitati dal Comitato.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Finanza ha il compito di monitorare i flussi finanziari in entrata ed in uscita sui conti correnti bancari dell'AIA, predisponendo mensilmente, o a richiesta, la situazione dei saldi di conto corrente per le verifiche di competenza del Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo.
- Trimestralmente, Finanza provvede ad eseguire le riconciliazioni bancarie. Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo della FIGC provvede ad eseguire un controllo delle riconciliazioni bancarie eseguite dalla Finanza, apponendo un visto sulle riconciliazioni di periodo.
- La disponibilità dei fondi depositati sui conti correnti è disciplinata da "poteri di firma" autorizzati dal Presidente federale. L'esercizio di detti "poteri di firma" si realizza in forma congiunta tra due soggetti apicali responsabili delle strutture organizzative interessate.

## **AIA: Presidenti delle Sezioni**

### **Attività 1: Presidenti delle Sezioni**

- ✓ Compito di curare l'impiego dei fondi sezionali, di cui è l'unico responsabile, di concerto con il Consiglio Direttivo Sezionale, operando nell'ambito del bilancio preventivo predisposto e provvedendo alla rendicontazione nel rispetto del Regolamento amministrativo Sezionale AIA, inviando copia di tali documenti al Comitato Regionale o provinciale.

Liquidazione dei compensi e delle spese sostenute dagli arbitri.



Incasso delle quote associative nonché sollecito per iscritto degli associati morosi decorsi quindici giorni dalla scadenza del pagamento rimasto inevaso.

Stipula dei contratti relativi alla Sezione e, previa autorizzazione scritta del Comitato Nazionale, richiedere e ricevere sponsorizzazioni per singole iniziative non confliggenti con gli interessi della FIGC, contributi da enti pubblici e privati, sia in danaro sia in beni mobili.

#### *Reati*

- Ricettazione - art. 648 c.p.
- Riciclaggio - art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.
- Autoriciclaggio - art. 648 ter1 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Controllo contabile della FIGC. Al fine di predisporre il bilancio d'esercizio, il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (o persona dallo stesso delegata) della FIGC effettua la verifica delle registrazioni contabili ante scritture di assestamento sulla base del bilancio di verifica che potrebbe evidenziare i saldi anomali e/o gli scostamenti rispetto alle risultanze del periodo di raffronto. In caso siano presenti saldi anomali e scostamenti notevoli (non giustificati ad esempio da nuove attività, rinnovi contrattuali, etc.), il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di FIGC richiede approfondimenti per verificare la corretta esposizione dei fatti amministrativi e delle risultanze di bilancio. Oltre alla quadratura del bilancio di verifica di competenza provvede alla verifica del rispetto dei principi contabili nell'alimentazione dei conti. Le Sezioni di AIA non interagiscono direttamente con la FIGC ma sono coordinate dagli Organi Direttivi centrali.
- Controlli del Servizio Ispettivo Nazionale. Il Servizio Ispettivo Nazionale vigila su tutte le entrate e le spese di tutti gli Organi Direttivi periferici dell'AIA, sui bilanci preventivi e consuntivi ed esprime gli eventuali pareri preventivi richiestigli dagli Organi assoggettati al suo controllo.
- Il Servizio Ispettivo Nazionale verifica periodicamente, almeno una volta ogni biennio la legittimità ed il merito dell'operato dei Presidenti di Sezione e del Collegio dei Revisori Sezionali, redigendo appositi verbali da inoltrare al Presidente dell'AIA ed in copia al responsabile dell'organo controllato. In caso di accertata irregolarità il Servizio Ispettivo indica nel medesimo verbale con quali modalità si deve porre rimedio e invia copia della sua relazione anche alla Procura Arbitrale Nazionale per l'eventuale accertamento di infrazioni sotto il profilo disciplinare. Il Servizio Ispettivo, nel caso riscontri gravi



irregolarità nella gestione contabile-amministrativa dell'organo controllato, tali da renderla non veritiera o comunque inattendibile, deve proporre nel suddetto verbale la motivata richiesta di decadenza dalla carica di Presidente Nazionale, o di Presidente Sezionale o di componente del Collegio dei revisori Sezionali o di revoca del Presidente CRA e CPA.

- Il Collegio dei Revisori Sezionali esercita il controllo di legittimità sulle entrate e sugli impieghi della Sezione, la verifica della conformità tra il bilancio preventivo e quello consuntivo, del versamento delle quote associative e dell'effettuazione dei rimborsi spese arbitrali e svolge le funzioni di verifica dei poteri degli aventi diritto al voto nelle assemblee sezionali. Il Collegio dei Revisori si riunisce almeno trimestralmente ed espletate le verifiche di sua competenza, redige un verbale nell'apposito registro che consegna in copia al Presidente Sezionale ed inoltra in copia al Servizio Ispettivo. Qualora rilevi irregolarità amministrative e contabili indica al Presidente Sezionale con quali modalità deve porvi rimedio.

### **c. Presidi organizzativi generali**

I presidi organizzativi "generalisti" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei reati di riciclaggio, sono i seguenti:

- Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di "persone politicamente esposte", come definite all'art. 1 dell'Allegato tecnico del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE);
- Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari, con riferimento ai pagamenti verso terzi;
- Specifica previsione di regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- Adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.



#### **4. SEZIONE: DELITTI INFORMATICI**

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce ai delitti informatici. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

##### **a. Ipotesi di reato**

*Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)*

L'art. 617-*quinquies* c.p. punisce il solo fatto dell'installazione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere le comunicazioni, indipendentemente dal verificarsi di tali eventi. Il delitto è perseguibile d'ufficio.

*Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)*

L'art. 635-*bis* c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui. Secondo un'interpretazione rigorosa, nel concetto di "programmi altrui" potrebbero ricomprendersi anche i programmi utilizzati dal soggetto agente in quanto a lui concessi in licenza dai legittimi titolari. L'art. 635-*ter* c.p., salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce le condotte anche solo dirette a produrre gli eventi lesivi descritti dall'articolo che precede, a prescindere dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento, che se si verifica costituisce circostanza aggravante della pena. Deve però trattarsi di condotte dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Rientrano pertanto in tale fattispecie anche le condotte riguardanti dati, informazioni e programmi utilizzati da enti privati, purché siano destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità. Entrambe le fattispecie sono aggravate se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. Il primo reato è perseguibile a querela della persona offesa o d'ufficio, se ricorre una delle circostanze aggravanti previste; il secondo reato è sempre perseguibile d'ufficio. Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-*ter* c.p.

*Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)*



L'art. 635-*quater* c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis*, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto od in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. Per dirsi consumato il reato in oggetto, il sistema su cui si è perpetrata la condotta criminosa deve risultare danneggiato o reso, anche in parte, inservibile o ne deve essere ostacolato il funzionamento. L'art. 635-*quinqüies* c.p. punisce le medesime condotte descritte nell'articolo che precede anche se gli eventi lesivi non si realizzino in concreto; il loro verificarsi costituisce circostanza aggravante della pena (va però osservato che il concreto ostacolo al funzionamento del sistema non rientra espressamente fra gli "eventi" aggravanti). Deve però trattarsi di condotte che mettono in pericolo sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. In questa previsione, a differenza di quanto previsto all'art. 635-*ter*, non vi è più alcun riferimento all'utilizzo da parte di enti pubblici: per la configurazione del reato in oggetto, parrebbe quindi che i sistemi aggrediti debbano essere semplicemente "di pubblica utilità"; non sarebbe cioè, da un lato, sufficiente l'utilizzo da parte di enti pubblici e sarebbe, per altro verso, ipotizzabile che la norma possa applicarsi anche al caso di sistemi utilizzati da privati per finalità di pubblica utilità. Entrambe le fattispecie sono perseguibili d'ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. È da ritenere che le fattispecie di danneggiamento di sistemi assorbano le condotte di danneggiamento di dati e programmi qualora queste rendano inutilizzabili i sistemi o ne ostacolino gravemente il regolare funzionamento. Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema, esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-*ter* c.p.

#### *Falsità nei documenti informatici (art. 491 bis c.p.)*

L'art. 491-*bis* c.p. dispone che ai documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, previste e punite dagli artt. da 476 a 493 c.p. Si citano in particolare i reati di falsità materiale od ideologica commessa da pubblico ufficiale o da privato, falsità in registri e notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso. Il concetto di documento informatico è nell'attuale legislazione svincolato dal relativo supporto materiale che lo contiene, in quanto l'elemento penalmente determinante ai fini dell'individuazione del documento informatico consiste nell'attribuibilità allo stesso di un'efficacia probatoria secondo le norme civilistiche. Nei reati di falsità in atti è fondamentale la distinzione tra le falsità materiali e le falsità ideologiche: ricorre la falsità materiale quando vi sia divergenza tra l'autore apparente e l'autore reale del documento o quando questo



sia stato alterato (anche da parte dell'autore originario) successivamente alla sua formazione; ricorre la falsità ideologica quando il documento contenga dichiarazioni non veritiere o non fedelmente riportate. Con riferimento ai documenti informatici aventi efficacia probatoria, il falso materiale potrebbe compiersi mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui, mentre appare improbabile l'alterazione successiva alla formazione. Non sembrano poter trovare applicazione, con riferimento ai documenti informatici, le norme che puniscono le falsità in fogli firmati in bianco (artt. 486, 487 e 488 c.p.). Il reato di uso di atto falso (art. 489 c.p.) punisce chi, pur non essendo concorso nella commissione della falsità, fa uso dell'atto falso essendo consapevole della sua falsità. Tra i reati richiamati dall'art. 491-bis c.p., sono punibili a querela della persona offesa la falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.) e, se riguardano una scrittura privata, l'uso di atto falso (art. 489 c.p.) e la soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.).

## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti in essere per prevenirli.

### **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Sistemi**

#### **Informativi**

##### **Attività 1: Responsabile Sistemi Informativi**

✓ Gestione dei sistemi informatici della Federazione.

#### *Reati*

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico - art. 615 quinquies c.p.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - art. 635 bis c.p.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità - art. 635-ter c.p.
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici - art. 635-quater c.p.
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità - art. 635 quinquies c.p.
- Falsità in documenti informatici - art.491 bis c.p.



### *Controlli preventivi*

- La Federazione ha predisposto un proprio documento interno nel quale sono definite le misure adottate per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità.
- La Federazione ha predisposto una specifica procedura organizzativa per definire l'utilizzo degli strumenti informatici da parte dei propri Dipendenti e Collaboratori.
- Sistemi informativi effettua delle verifiche periodiche sul sistema informatico per verificarne il corretto utilizzo ed eventuali accessi esterni non autorizzati.

### **c. Presidi organizzativi generali**

I presidi organizzativi "generalisti" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei delitti informatici, sono i seguenti:

- Sistema di controlli interno alla FIGC che preveda ai fini del corretto e legittimo accesso (eventuale) ai Sistemi informativi della Pubblica Amministrazione:
  - un adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della P.A. possedute, per ragioni di servizio, da determinati Dipendenti appartenenti a specifiche funzioni/strutture organizzative;
  - la puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei Dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla FIGC;
  - il rispetto della normativa sulla privacy a tutela del Dipendente.
- Adeguata informazione a tutti i Dipendenti su l'importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi.
- Sottoscrizione da parte dei Dipendenti e agli altri soggetti eventualmente autorizzati di uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche della FIGC.
- Sensibilizzazione dei Dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati sulla necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso.



- Non permettere l'utilizzo dei sistemi informatici della FIGC da parte dei Dipendenti per finalità non connesse alla mansione svolta o comunque contrarie al Codice Etico.
- Tutti i Dipendenti e Consulenti/Collaboratori della FIGC sono tenuti a conoscere ed osservare tutte le regole e i principi contenute nella politica della Federazione relativa alla gestione degli accessi logici a reti, sistemi, dati e applicazioni (procedura organizzativa e istruzioni operative emanate in materia) e relativa alla gestione delle credenziali personali (*username* e *password*).





## 5. SEZIONE: REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce ai reati transnazionali e ai delitti contro la personalità individuale. Tenuto conto della parziale coincidenza delle attività sensibili astrattamente esposte al rischio di realizzazione dei reati transnazionali e dei delitti contro la personalità individuale, è stato ritenuto opportuno, al fine di evitare inutili duplicazioni di talune parti del Modello, procedere ad una trattazione unitaria delle suddette fattispecie.

Sono state, quindi, dettagliate le attività nelle quali può astrattamente sussistere il rischio di realizzazione di reati suddetti.

### a. Ipotesi di reato

#### *Reati Transnazionali*

Con la Legge 16 marzo 2006 n. 146 è stata data attuazione alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la criminalità organizzata ed ai relativi Protocolli Addizionali. Fulcro del provvedimento legislativo è l'art. 3 ove è definita la nozione di reato transnazionale. Tale norma individua, come elemento costitutivo indefettibile, il coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato, senza, peraltro, specificarne i requisiti per la cui individuazione occorre far ricorso all'art. 2 della Convenzione delle Nazioni Unite che lo definisce, quale elemento normativo giuridico internazionale, come "un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati gravi o reati stabiliti dalla presente Convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale". Nell'ottica transnazionale delineata, acquisiscono rilevanza, per espressa previsione normativa, i seguenti delitti:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento (art. 378 c.p.).



Di questi però acquisisce rilevanza per le attività svolte dalla Federazione il solo reato di Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).

#### *Delitti contro la personalità individuale*

Per alcuni dei reati previsti dai "Delitti contro la personalità individuale" è difficile individuare la sussistenza di un interesse o vantaggio per la Federazione ma per tale motivo è importante sottolineare che le ipotesi di reato in oggetto si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta. Nell'ottica delineata, acquisisce rilevanza per le attività svolte dalla Federazione il solo reato di favoreggiamento della *Prostituzione minorile* (art. 600-bis c.p.).

### **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti in essere per prevenirli.

#### **Presidente federale**

##### **Attività 1: Presidente federale**

- ✓ Rapporti stabili con federazioni estere, FIFA, UEFA e Leghe estere.

##### *Reato*

- Associazione per delinquere - art. 416 c.p.

##### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede il divieto per i propri Dipendenti di commettere o adottare condotte che possano costituire o essere collegate ai reati transnazionali, quali:
  - associarsi allo scopo di commettere più delitti tra cui, in particolare, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
  - fare parte, quale che sia il ruolo rivestito, di associazioni di tipo mafioso, camorristico o comunque illecite;
  - compiere atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero in violazione delle disposizioni di legge, ovvero atti diretti a procurare l'ingresso illegale di uno straniero in altro Stato del quale la persona non sia cittadina o non abbia il titolo di residenza permanente;



- compiere le medesime condotte di cui al punto precedente con il fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o che riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento.

## **Segretario Generale**

### **Attività 1: Segretario Generale**

- ✓ Rapporti stabili con federazioni estere, FIFA, UEFA e Leghe estere.

#### *Reato*

- Associazione per delinquere - art. 416 c.p., transnazionale

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede il divieto per i propri Dipendenti di commettere o adottare condotte che possano costituire o essere collegate ai reati transnazionali, quali:
  - associarsi allo scopo di commettere più delitti tra cui, in particolare, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
  - fare parte, quale che sia il ruolo rivestito, di associazioni di tipo mafioso, camorristico o comunque illecite;
  - compiere atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero in violazione delle disposizioni di legge, ovvero atti diretti a procurare l'ingresso illegale di uno straniero in altro Stato del quale la persona non sia cittadina o non abbia il titolo di residenza permanente;
  - compiere le medesime condotte di cui al punto precedente con il fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o che riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento.

### **Attività 2: Segretario Generale**

- ✓ Autorizzazioni per lo svolgimento di tornei e gare amichevoli in ambito nazionale ed internazionale.

#### *Reato*

- Associazione per delinquere - art. 416 c.p., transnazionale

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede il divieto per i propri Dipendenti di commettere o adottare condotte che possano costituire o essere collegate ai reati transnazionali, quali:



- associarsi allo scopo di commettere più delitti tra cui, in particolare, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- fare parte, quale che sia il ruolo rivestito, di associazioni di tipo mafioso, camorristico o comunque illecite;
- compiere atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero in violazione delle disposizioni di legge, ovvero atti diretti a procurare l'ingresso illegale di uno straniero in altro Stato del quale la persona non sia cittadina o non abbia il titolo di residenza permanente;
- compiere le medesime condotte di cui al punto precedente con il fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o che riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento.

**Amministrazione, Finanza e Controllo: Responsabile, Responsabile Amministrazione e Contabilità, Responsabile Controllo, Responsabile Finanza**

**Attività 1: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo  
Responsabile Amministrazione e Contabilità  
Responsabile Controllo  
Responsabile Finanza**

- ✓ Rapporti economici finanziari con UEFA e FIFA.

*Reati*

- Associazione per delinquere - art. 416 c.p., transnazionale

*Controlli preventivi*

- I rapporti operativi con gli istituti di credito utilizzati dalla Federazione sono gestiti dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo che provvede a mantenere un fascicolo aggiornato con le condizioni economiche e contrattuali applicate alla Federazione.
- Gli addetti della funzione provvedono, inoltre, a monitorare i flussi in entrata ed in uscita, predisponendo mensilmente, o a richiesta, la situazione dei saldi di conto corrente e la inoltrano al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo per le verifiche di sua competenza.



## **Coordinamento Operatività Servizi: Responsabile Viaggi**

### **Attività 1: Responsabile Viaggi**

- ✓ Organizzazione viaggi di lavoro per i Dipendenti e rapporti con catene alberghiere, compagnie aeree, società di "business travel" e di autonoleggio, anche estere.

#### *Reati*

- Associazione per delinquere art. 416 c.p., transnazionale
- Prostituzione minorile - art. 600 quinquies c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione prevede un controllo accurato delle proposte di fornitura di beni e servizi avendo cura in primo luogo degli aspetti regolamentari - normativi e di sicurezza piuttosto che alle condizioni economiche applicate.
- La selezione dei fornitori avviene tra le imprese iscritte all'Albo Fornitori che per categoria merceologica siano ritenute in grado di presentare idonee offerte concorrenziali o, in mancanza, alle imprese individuate attraverso indagine di mercato.
- I fornitori della FIGC devono rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.  
Inoltre, la FIGC richiede e verifica che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di:
  - tutela del lavoro minorile e delle donne;
  - condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;
  - diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

## **Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile, Responsabile Marketing e Responsabile Vendite, Account e Implementation**

### **Attività 1: Responsabile Coordinamento Business e Sviluppo**

#### **Responsabile Marketing**

#### **Responsabile Vendite, Account e Implementation**

- ✓ Rapporti con FIFA, UEFA, Società di Intermediazione internazionali e fornitori esteri per l'organizzazione degli eventi e competizioni.

#### *Reati*

- Associazione per delinquere - art. 416 c.p., transnazionale

#### *Controlli preventivi*



- La Federazione prevede il divieto per i propri Dipendenti di commettere o adottare condotte che possano costituire o essere collegate ai reati transnazionali, quali:
- associarsi allo scopo di commettere più delitti tra cui, in particolare, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
  - fare parte, quale che sia il ruolo rivestito, di associazioni di tipo mafioso, camorristico o comunque illecite;
  - compiere atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero in violazione delle disposizioni di legge, ovvero atti diretti a procurare l'ingresso illegale di uno straniero in altro Stato del quale la persona non sia cittadina o non abbia il titolo di residenza permanente;
  - compiere le medesime condotte di cui al punto precedente con il fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o che riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento.

### c. Presidi organizzativi generali

I presidi organizzativi "*generali*" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei reati transnazionali e dei delitti contro la personalità individuale, sono i seguenti:

- La formazione e l'attuazione delle decisioni all'interno della Federazione rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Modello e del Codice Etico;
- Sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Federazione;
- Le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Federazione sono sempre documentati e ricostruibili;
- L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale devono essere congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- Sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun Dipendente della Federazione;
- Il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate e la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;



- Non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.



## **6. SEZIONE: REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTI INFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni gravissime commessi in violazione delle norme anti-infortunistiche, sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

### **a. Ipotesi di reato**

*Omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali gravi o gravissime (art. 590, c.3 c.p.)*

Con Legge 3 agosto 2007 n. 123, recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" è stato introdotto nel Decreto l'art. 25-septies, come sostituito nella sua attuale stesura dall'art. 300 D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, che ha esteso il novero dei reati cd. "*presupposto*" all'omicidio colposo e alle lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le condotte punite dalle due fattispecie consistono nel cagionare per colpa, rispettivamente, la morte oppure una lesione dalla quale deriva una malattia, nel corpo o nella mente, grave o gravissima. Per lesioni gravi s'intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo. Per lesioni gravissime s'intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

A completamento del corpo normativo delineato dalle specifiche misure di prevenzione prescritte dalle leggi in materia si colloca la più generale previsione di cui all'art. 2087 del c.c., in forza della quale il datore di lavoro deve adottare le misure che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei lavoratori.

Va infine tenuto presente che la giurisprudenza ritiene che i reati in questione siano imputabili al datore di lavoro anche qualora la persona offesa non sia un lavoratore, ma un estraneo, purché la sua presenza sul luogo di lavoro al momento dell'infortunio non abbia caratteri di anormalità ed eccezionalità.





## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti in essere per prevenirli.

### **Presidente federale**

#### **Attività 1: Presidente federale**

- ✓ Adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ex D.lgs. 81/2008 e relativa gestione dei rapporti con la P.A.

#### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La Federazione ha definito e formalizzato un proprio organigramma per la gestione della sicurezza che prevede la nomina delle seguenti figure: Delegato alla sicurezza, RSPP e il relativo ufficio di supporto; Medico Competente; Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza; Dirigenti Sicurezza centrale e Dirigenti Sicurezza AIA, SGS e CTF (, Preposti (per le tre sedi FIGC di Roma e per la sede del Magazzino stadio Olimpico) e Coordinatori e addetti all'emergenza e 1° soccorso (1 Coordinatore per sede, affiancato da 1 o 2 addetti per ciascun piano delle tre sedi FIGC centrali di Roma).
- La gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è affidata al "*Delegato del datore di lavoro per la sicurezza*", ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, della Federazione.
- Il Presidente federale, in qualità di "*datore di lavoro*", ha delegato al Delegato del datore di lavoro per la sicurezza le attività previste dall'art. 18 del D.lgs. 81/2008, nonché nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. n. 81/2008. Eventuali problematiche riscontrate nell'ambito delle proprie attività in materia sono relazionate dal Delegato del datore di lavoro per la sicurezza al Presidente federale.
- Nell'ambito della piena autonomia dell'esercizio della delega e di tutti i poteri in essa contenuta, il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza ha i seguenti obblighi:
  - informazione tempestiva al Presidente federale in merito alle decisioni assunte;
  - presentazione al Presidente federale di un rendiconto semestrale sull'attività svolta.



## **Delegato del datore di lavoro per la sicurezza (ai sensi dell'art. 16, D.lgs. n. 81/2008) supportato dai Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF**

### **Attività 1: Delegato del datore di lavoro per la sicurezza e Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF**

- ✓ Preparazione della Modulistica richiesta dalla normativa vigente e la relativa verbalizzazione.

#### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza esamina, con il supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, periodicamente i documenti attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008, effettua un monitoraggio continuo sulla normativa di riferimento e, ove riscontrasse novità, invia note informative al Presidente federale.

### **Attività 2: Delegato del datore di lavoro per la sicurezza e Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF**

- ✓ Valutazione dei rischi presenti e sulla scorta delle planimetrie nonché degli elaborati di progetto e dei piani di sicurezza.

#### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza, con il supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dei competenti Dirigenti e Preposti alla sicurezza, effettua periodici sopralluoghi e predispone schede, documenti, e questionari necessari ad individuare gli eventuali fattori di rischio dei lavoratori esposti e l'individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro.

### **Attività 3: Delegato del datore di lavoro per la sicurezza e Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF**

- ✓ Supporto al Presidente federale nella valutazione dei rischi della Federazione attraverso la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi per ciascuna sede federale.



#### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza supporta il Presidente federale nella revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi, predisposti per ciascuna sede federale, ogni volta si renda necessario per variazioni dovute ad attività o strumentazione di tipo diverso, ad ampliamenti e modifiche delle strutture e degli impianti della FIGC.

#### **Attività 4: Delegato del datore di lavoro per la sicurezza e Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF**

- ✓ Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione (adeguamenti e/o miglioramenti).

#### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza organizza riunioni periodiche della sicurezza al fine di valutare le misure di prevenzione e protezione (adeguamenti e/o miglioramenti) da effettuare sulla base dei questionari, interviste e sopralluoghi svolti periodicamente dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione o suoi delegati. Il Delegato informa, ove necessario, il Presidente federale sulle anomalie riscontrate e le attività da intraprendere.

#### **Attività 5: Delegato del datore di lavoro per la sicurezza e Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF**

- ✓ Definizione delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuale e collettiva, in relazione alle diverse attività svolte nella FIGC.

#### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza verifica, con il supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dei competenti Dirigenti e Preposti alla sicurezza, periodicamente lo stato dei dispositivi di protezione collettiva e, ove



necessario, informa tempestivamente il Presidente federale sulle anomalie riscontrate e le attività da intraprendere. Inoltre, il Delegato collabora con Acquisti nella selezione dei fornitori valutando i beni e le prestazioni offerte in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **Attività 6: Delegato del datore di lavoro per la sicurezza e Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF**

- ✓ Elaborazione dei piani di evacuazione per protezione antincendio ed emergenza per eventi pericolosi specifici.

##### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

##### *Controlli preventivi*

- Il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza verifica periodicamente, con il supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dei competenti Dirigenti e Preposti alla sicurezza, lo stato dei dispositivi di protezione collettiva e, ove necessario, informa il Presidente federale tramite l'invio di una relazione sulle anomalie riscontrate e le attività da intraprendere.

#### **Attività 7: Delegato del datore di lavoro per la sicurezza e Dirigenti Sicurezza centrale FIGC, AIA, SGS e CTF**

- ✓ Responsabilità per la formazione ed informazione del personale, degli addetti e del rappresentante per la sicurezza dei lavori in materia di Sicurezza e Prevenzione sui posti di lavoro.

##### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

##### *Controlli preventivi*

- La FIGC organizza corsi di formazione di almeno quattro ore l'anno per il personale esistente e un corso di formazione completo al momento dell'assunzione per le nuove risorse. Al fine di verificare l'efficacia dei corsi di formazione svolti il Delegato del datore di lavoro per la sicurezza fa compilare ai Dipendenti coinvolti dei questionari valutativi.

### **Eventi, Infrastrutture e Sicurezza: Responsabile**

#### **Attività 1: Responsabile Eventi, Infrastrutture e Sicurezza**



- Presidio delle attività operative, logistiche ed impiantistiche, anche per gli aspetti inerenti la sicurezza degli eventi federali.

#### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Per gli aspetti inerenti la sicurezza negli stadi di competenza delle FIGC, l'ufficio è supportato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Federazione sotto la supervisione del Delegato del datore di lavoro per la sicurezza.

### **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Centro Tecnico Federale**

#### **Attività 2: Settore tecnico: Presidente, Segretario e Segretario Amministrativo Presidente del Settore tecnico**

##### **Segretario del Settore tecnico**

##### **Responsabile Centro Tecnico Federale**

- Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ex D.lgs. 81/2008 per la sede di Coverciano.

#### *Reati*

- Omicidio colposo art. 589, co. 2, c.p.
- Lesioni colpose gravi e gravissime art. 590, co. 3, c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ex D.lgs. 81/2008, per il Settore tecnico sono predisposti dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Federazione sotto la supervisione del Delegato del datore di lavoro per la sicurezza, sulla base della documentazione fornita dal Settore e con il supporto del Dirigente per la sicurezza nominato per la sede di Coverciano.

### **c. Presidi organizzativi generali**

I presidi organizzativi "generalisti" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei reati commessi in la violazione delle norme anti infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sono i seguenti:

- Attenta verifica ed eventuale integrazione delle procedure interne di prevenzione ai sensi dei principi ex D.lgs. 231/2001 in coerenza



con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001; a tal fine è importante tenere conto di tutte le attività già svolte, anche in materia di gestione della sicurezza, armonizzandole anche ai fini dell'allineamento a quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, evitando inutili quanto costose duplicazioni;

- Valutazione ed individuazione dei raccordi tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla previsione di un sistema integrato di controllo riguardante il RSPP, o altro soggetto giuridicamente equivalente, qualificabile come controllo tecnico-operativo di primo grado, e l'Organismo di Vigilanza incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, o controllo di secondo grado;
- Promozione dell'informazione e della formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- Pieno rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nei confronti di tutti i lavoratori non dipendenti, con particolare riferimento all'ambito dei contratti regolati dal D.lgs. 10 settembre 2003 n. 276 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nei confronti dei soggetti beneficiari di iniziative di tirocinio e dei terzi in genere che dovessero trovarsi nei luoghi di lavoro.



## **7. SEZIONE: FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO**

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

### **a. Ipotesi di reato**

La legge 23 luglio 2009, n. 99 recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" all'art. 15 comma 7, ha apportato novità all'interno del D.lgs. 231 del 2001. Il provvedimento, oltre ad aver modificato l'art. 25-bis (che punisce anche la contraffazione e l'alterazione di marchi o segni distintivi nonché l'introduzione nello Stato di prodotti con segni falsi) e ad aver introdotto l'art. 25-novies "Delitti in violazione del diritto d'autore", ha innovato il novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa con l'introduzione dell'art. 25-bis.1, rubricato come "Delitti verso l'industria e il commercio", che punisce, tra l'altro, la frode nell'esercizio del commercio, la "frode alimentare", la contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine. In particolare, la Legge n. 99 del 2009 ha ampliato il catalogo di reati presupposto ex D.lgs.231/01 con l'inserimento nell'articolo 25-bis dei reati di contraffazione, alterazione e commercio di prodotti con segni falsi (artt. 473 e 474 c.p.); tale modifica normativa ha determinato conseguentemente la riformulazione della rubrica dell'art. 25-bis per ricomprendervi appunto le fattispecie a tutela di strumenti e segni di riconoscimento.

Ratio del sopramenzionato provvedimento normativo è quella di responsabilizzare le imprese, onde meglio tutelare la fiducia che il pubblico indeterminato dei consumatori ripone nella generalità dei segni distintivi dei prodotti industriali.

Si riportano di seguito i riferimenti normativi delle fattispecie rilevanti ed una descrizione sintetica di alcuni aspetti significativi per ciascuno dei reati presupposto del D.lgs. 231/01, applicabili potenzialmente alle attività svolte dalla Federazione.

*Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)*

La fattispecie di reato punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000. Soggiace alla



pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale. Al primo comma ad essere tutelati sono i marchi, i segni distintivi delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali. Il marchio è un segno emblematico o nominativo usato dall'imprenditore per contraddistinguere un prodotto ovvero una merce. Per brevetto deve intendersi l'attestato della riferibilità di una nuova invenzione o scoperta industriale a un determinato soggetto, cui lo Stato concede il diritto di esclusiva nello sfruttamento dell'invenzione stessa. I brevetti, dunque, si sostanziano in documenti pubblici, che potrebbero essere tutelati anche dalle norme generali in tema di falso documentale, ma che il legislatore ha inteso proteggere inserendoli all'interno delle norme sulla falsità in contrassegni, dato lo specifico rilievo che i brevetti assumono in questa materia.

Le parole "disegni" e "modelli" vanno invece intesi, ai fini dell'art. 473 c.p., come brevetti per disegni e modelli, nel senso di attestati di concessione relativi ai brevetti per modelli industriali ed ai brevetti per disegni e modelli ornamentali.

Sul fronte delle condotte punibili, l'art. 473 c.p. reprime anzitutto le condotte di contraffazione o alterazione. Per contraffazione deve intendersi la condotta tesa a far assumere al marchio falsificato qualità tali da ingenerare confusione sull'autentica provenienza del prodotto, con possibile induzione in inganno dei consumatori.

L'alterazione, invece, dovrebbe consistere nella modificazione parziale di un marchio genuino, ottenuta. La condotta punibile deve comunque cadere sul segno distintivo oggetto di registrazione e non sugli strumenti (punzone, stampo, cliché, ecc.) necessari per riprodurre il segno mediante l'eliminazione o l'aggiunta di elementi costitutivi marginali.

## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei relativi controlli posti a presidio.

### **Comunicazione: Responsabile**

**Attività 1:           Responsabile Comunicazione**





- ✓ Promozione e sviluppo delle iniziative rivolta alla community dei tifosi della Nazionale di calcio anche attraverso strumenti di comunicazione digitale (social network, etc.).

*Reato*

- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali - art. 473 c.p.

*Controlli preventivi*

- Il Responsabile Comunicazione, nell'ambito delle attività di propria competenza, ha il compito di:
  - attuare un controllo preventivo e continuativo delle attività connesse con, o che implicano, l'utilizzo di diritti di proprietà industriale di terzi;
  - effettuare i necessari controlli sui contratti di cessione o licenza di diritti di proprietà industriale di terzi nonché sui procedimenti e/o i prodotti su cui esiste un diritto di proprietà industriale di terzi;
  - segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anomale ed agevolare ogni forma di controllo da parte di quest'ultimo.

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Logistica e Funzionamento**

### **Attività 1: Responsabile Logistica e Funzionamento**

- ✓ Gestione di marchi propri e utilizzo di marchi altrui in occasione di organizzazione di eventi, fiere, ecc. e predisposizione inviti, brochure, etc.

*Reato*

- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali - art. 473 c.p.

*Controlli preventivi*

- Il Responsabile Logistica e Funzionamento, nell'ambito delle proprie competenze, ha il compito di:
  - attuare un controllo preventivo e continuativo delle attività connesse con, o che implicano, l'utilizzo di diritti di proprietà industriale di terzi;
  - effettuare i necessari controlli sui contratti di cessione o licenza di diritti di proprietà industriale di terzi nonché sui procedimenti e/o i prodotti su cui esiste un diritto di proprietà industriale di terzi;
  - segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anomale ed agevolare ogni forma di controllo da parte di quest'ultimo.



**Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile  
Coordinamento, Responsabile Contenuti Digitali e  
Responsabile Ricerca e Sviluppo**

**Attività 1: Responsabile Coordinamento Business e Sviluppo,  
Responsabile Contenuti Digitali e**

**Responsabile Ricerca e Sviluppo**

- ✓ Predisposizione e diffusione di pubblicazioni e la gestione della *e-library*.

*Reato*

- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali - art. 473 c.p.

*Controlli preventivi*

➤ Il Responsabile Ricerca e Sviluppo, nell'ambito delle attività di propria competenza, ha il compito di:

- attuare un controllo preventivo e continuativo delle attività connesse con, o che implicano, l'utilizzo di diritti di proprietà industriale di terzi;
- effettuare i necessari controlli sui contratti di cessione o licenza di diritti di proprietà industriale di terzi nonché sui procedimenti e/o i prodotti su cui esiste un diritto di proprietà industriale di terzi;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anomale ed agevolare ogni forma di controllo da parte di quest'ultimo.

**Coordinamento Business e Sviluppo: Responsabile  
Coordinamento e Responsabile Vendite, Account e  
Implementation**

**Attività 2: Responsabile Coordinamento Business e Sviluppo e  
Responsabile Vendite, Account e Implementation**

- ✓ Gestione di marchi propri e utilizzo di marchi altrui in occasione di organizzazione di eventi, fiere, etc. e predisposizione di inviti, brochure, etc.

*Reato*

- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali - art. 473 c.p.

*Controlli preventivi*

➤ Il Responsabile Vendite, Account e Implementation, nell'ambito delle attività di propria competenza, ha il compito di:



- attuare un controllo preventivo e continuativo delle attività connesse con, o che implicano, l'utilizzo di diritti di proprietà industriale di terzi;
  - effettuare i necessari controlli sui contratti di cessione o licenza di diritti di proprietà industriale di terzi nonché sui procedimenti e/o i prodotti su cui esiste un diritto di proprietà industriale di terzi;
  - segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anomale ed agevolare ogni forma di controllo da parte di quest'ultimo.
- In ambito contrattuale sono previste specifiche clausole che disciplinano il processo di autorizzazione di utilizzo sia del marchio FIGC sia dei marchi degli Sponsor della FIGC.
- La gestione dei patrocini è disciplinata da apposita istruzione operativa.

## **AIA: Segretario**

### **Attività 1: Segretario AIA**

- ✓ Gestione del proprio sito internet e organizzazione di eventi con utilizzo di marchi propri e altrui.

#### *Reato*

- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali - art. 473 c.p.

#### *Controlli preventivi*

- L'Associazione Italiana Arbitri è autorizzata a utilizzare solo marchi della Federazione all'interno del proprio sito internet ed esclusivamente forniti dalla Segreteria generale della FIGC.
- L'Associazione, nell'ambito delle attività di propria competenza, ha il compito di:
- attuare un controllo preventivo e continuativo delle attività connesse con, o che implicano, l'utilizzo di diritti di proprietà industriale di terzi;
  - effettuare i necessari controlli sui contratti di cessione o licenza di diritti di proprietà industriale di terzi nonché sui procedimenti e/o i prodotti su cui esiste un diritto di proprietà industriale di terzi;
  - segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anomale ed agevolare ogni forma di controllo da parte di quest'ultimo.



### c. Presidi organizzativi generali

I presidi organizzativi "generalisti" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, sono i seguenti:

- È fatto espresso divieto per tutti i Destinatari di:
  - contraffare, alterare o usare marchi o segni distintivi, modelli, disegni o brevetti, nazionali o esteri, di prodotti o servizi, con riferimento ai quali, con ordinaria e qualificata diligenza, si possa conoscere l'esistenza di altrui titoli di proprietà industriale o intellettuale;
  - introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, vendere o mettere in circolazione prodotti o servizi con marchi o altri segni distintivi tutelati, nazionali o esteri, che siano contraffatti o alterati;
  - impedire o ostacolare illegittimamente l'esercizio di un'impresa o il compimento di atti di concorrenza sleale;
  - progettare, realizzare, utilizzare o mettere in circolazione prodotti/servizi o opere dell'ingegno realizzati usurpando titoli di proprietà industriale o intellettuale o in violazione degli stessi, potendo conoscerne l'esistenza con ordinaria e qualificata diligenza.
- ✓ La Federazione svolge verifiche sui diritti di terzi preesistenti al fine di garantire che non esistano già marchi uguali o simili depositati/registrati (ricerca di anteriorità) e che non vengano violati i diritti di terzi.



## **8. SEZIONE: INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

### **a. Ipotesi di reato**

La previsione di cui all'art. 377-bis c.p. intende sanzionare ogni comportamento diretto ad influenzare la persona chiamata dinanzi all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale o in altri procedimenti connessi. Tale influenza può avere ad oggetto l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di celare elementi "compromettenti" a carico di un determinato ente, con evidente interesse del medesimo. La norma mira a tutelare il corretto svolgimento dell'attività processuale contro ogni forma di indebita interferenza. Tale reato assume rilevanza anche se commesso a livello "transnazionale" ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale.

Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisca la facoltà di non rispondere: l'indagato (o l'imputato), l'indagato (o l'imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l'ufficio di testimone, nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l'art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare. Risponderà, ad esempio, del reato in esame l'Ente che induca il dipendente imputato o indagato a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) mediante minacce (licenziamenti, dimensionamenti) ovvero promesse (di denaro o progressioni di carriera), per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell'Ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.

### **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei relativi controlli posti a presidio. In particolare, si precisa che l'elenco dei soggetti di seguito riportato non deve considerarsi tassativo, atteso che ciascun soggetto apicale della Federazione potrebbe in linea teorica essere coinvolto nel reato d'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Infine, Per il reato in oggetto non sono individuabili



particolari processi a rischio in quanto la commissione del reato è possibile solo nell'ipotesi in cui vi sia un procedimento penale a carico di soggetti riconducibili alla FIGC.

## **Presidente federale**

### **Attività 1: Presidente federale**

- ✓ Rappresentanza giudiziale della Federazione, conferimento e revoca mandati ad avvocati e consulenti tecnici nonché supervisione nella gestione di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi).

#### *Reato*

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 377 bis c.p.

#### *Controlli preventivi*

- Le attività di gestione di procedimenti giudiziari sono demandate al Legale il quale ha il compito di relazionare il Presidente in merito ad eventuali problematiche sorte nei procedimenti. Il conferimento e la revoca dei mandati ad avvocati e consulenti tecnici e svolto sulla base delle proposte fatte dal Legale, in collaborazione con il Segretario Generale.

## **Affari Legali e Compliance: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile Affari Legali e Compliance**

- Predisposizione della documentazione necessaria e coordinamento dell'attività di avvocati esterni, in particolare nella gestione del contenzioso civile, penale, giuslavoristico, tributario ed amministrativo.

#### *Reato*

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 377 bis c.p.

#### *Controlli preventivi*

- La documentazione necessaria per l'attività svolta dagli avvocati esterni - in particolare nella gestione dei contenziosi civili, penali, giuslavoristici, tributari ed amministrativi - è predisposta dagli addetti del Legale e verificata e vistata, prima dell'invio, dal Responsabile Affari Legali e Compliance.

## **Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione**



- ✓ Supporto all'attività degli avvocati esterni nella gestione dei contenziosi giuslavoristici.

*Reato*

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 377 bis c.p.

*Controlli preventivi*

- Il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione, per i contenziosi giuslavoristici, svolge periodica attività di monitoraggio sullo stato dei contenziosi, predisponendo specifica informativa rivolta al Segretario Generale nella quale sono riportati anche i possibili scenari di sviluppo e delle eventuali problematiche del giudizio, da parte dei legali esterni.

### **c. Presidi organizzativi generali**

I presidi organizzativi "generali" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, sono i seguenti:

- Qualora un soggetto apicale della FIGC ovvero un suo sottoposto sia chiamato (rispettivamente nella veste di indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in procedimento connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione ed all'amministrazione della Federazione, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo.
- Il soggetto apicale, o suo sottoposto, ha altresì l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da altri Dirigenti federali o Dipendenti volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere.
- Qualora egli riceva indebite pressioni in tal senso o promesse di denaro od altra utilità volte al medesimo scopo, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico od il soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni od utilità provenga dal proprio superiore gerarchico).
- La medesima comunicazione deve altresì essere inoltrata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per i provvedimenti di competenza.
- Gli stessi principi, in quanto applicabili, sono osservati anche da terzi interessati in relazione alle dichiarazioni dai medesimi



rilasciate all'Autorità Giudiziaria in merito a vicende di qualsiasi natura inerenti alla FIGC di cui gli stessi siano a conoscenza.





## 9. SEZIONE: REATI AMBIENTALI

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce ai reati ambientali. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della FIGC.

### a. Ipotesi di reato

*Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006): Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis) Sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue (art. 137) Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256); Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera (art.269). L. 549/1993: Reati in materia di ozono e atmosfera (art.3).*

La responsabilità dell'ente è stata estesa ai reati ambientali dal D.lgs. 121/2011, emanato in attuazione della direttiva 2008/99/CE. L'Unione europea ha mostrato preoccupazione per la diffusione degli illeciti in materia ambientale, i cui effetti spesso si propagano anche oltre le frontiere degli Stati in cui i reati vengono commessi. Ha dunque imposto agli Stati membri di perseguire penalmente condotte che "provochino o possano provocare" pregiudizi all'ambiente e siano tenute "intenzionalmente o per grave negligenza". Per le sole "gravi violazioni" della disciplina europea in materia ambientale, i legislatori nazionali sono stati vincolati a introdurre sanzioni efficaci, proporzionate e dissuasive sia per la persona fisica sia per l'ente. I punti cardine della disciplina europea sulla tutela penale dell'ambiente sono dunque tre: l'incriminazione di gravi violazioni, dannose o almeno concretamente pericolose per l'ambiente; la commissione dei reati con dolo o grave negligenza; la previsione di sanzioni caratterizzate da efficacia, proporzionalità e dissuasività. La disciplina legislativa italiana rispecchia in parte l'impulso proveniente dall'Unione europea. Anzitutto, dei reati ambientali presupposto di responsabilità ai sensi del decreto 231 solo alcuni sono concepiti come reati di danno o di pericolo concreto; altri incriminano condotte espressive di un pericolo meramente astratto. Ne consegue che, in questi casi, non è imposto al giudice di verificare in concreto la sussistenza di un pericolo, il quale viene concepito come presupposto della mera condotta illecita. Non essendo richiesta la dimostrazione di un'effettiva pericolosità della condotta, non è ammessa alcuna prova contraria in ordine all'insussistenza del pericolo. Una simile impostazione, però, potrebbe suscitare perplessità sia rispetto alla già evocata disciplina europea, sia rispetto al principio costituzionale di offensività. Quest'ultimo, infatti, tollera l'incriminazione di fatti la cui pericolosità risulti insita nella condotta e non esiga ulteriori verifiche concrete, ma con riferimento a beni giuridici intangibili, cui ben si attaglia l'incriminazione di condotte censurabili in sé con l'antigiuridicità sul piano economico-sociale (per esempio la detenzione e il porto illegale di



armi). Il bene ambiente è caratterizzato da un substrato empirico che consente di apprezzare l'effettiva sussistenza di una lesione in termini di pericolo o di danno. Dunque, il legislatore non potrebbe anticipare la soglia del penalmente rilevante fino a colpire ogni mera violazione di norme o atti amministrativi. Diversi reati ambientali, poi, colpiscono violazioni meramente formali. Si pensi, per esempio, a talune incriminazioni contenute nel Codice dell'ambiente: scarico di acque reflue industriali senza o in violazione di autorizzazione oppure superando i limiti tabellari fissati dal legislatore (art. 137); gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, comma 1, lett. a), comma 3, primo periodo, comma 5); violazione degli obblighi di comunicazione relativi al trasporto di rifiuti (art. 258); traffico illecito di rifiuti (art. 259) o superamento dei valori limite di emissione in atmosfera di sostanze inquinanti (art. 279). La maggior parte dei reati richiamati è sanzionabile anche a titolo di colpa. Si tratta quasi sempre di contravvenzioni, come si desume dal tipo di sanzioni irrogabili: arresto e ammenda, in luogo di reclusione e multa, espressive della natura delittuosa del reato, ai sensi dell'articolo 17 del c.p.

Sul piano della disciplina, dalla qualificazione contravvenzionale discende l'indifferenza, sul piano dell'elemento soggettivo del reato, tra dolo e colpa. La punibilità delle contravvenzioni per colpa, dunque, non esige l'esistenza di una previsione espressa, a differenza di quanto accade per i delitti, ma è sufficiente che la condotta sia cosciente e volontaria (art. 42, ultimo comma, c.p.). In base a questa disciplina, dunque, gli illeciti ambientali in prevalenza sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche se l'agente ha agito per semplice imprudenza o imperizia. Anche in questa prospettiva sembra profilarsi lo scostamento dalle indicazioni dell'Unione europea, che vincolano l'incriminazione alla "grave negligenza". Una simile estensione dell'area del penalmente rilevante si riflette in punto di responsabilità da reato degli enti. I modelli organizzativi, infatti, per aspirare al riconoscimento di efficacia esimente, qualora si verificassero reati ambientali, devono contemplare misure idonee a evitare la commissione di un illecito anche solo per negligenza o imprudenza.

Con riferimento all'operatività della Federazione, non possono escludersi i rischi di diretta commissione d'illeciti concernenti in particolare la produzione di rifiuti, gli scarichi, le emissioni in atmosfera e l'inquinamento del suolo.

## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti in essere per prevenirli.



## **Delegato del datore di lavoro per la sicurezza (ai sensi dell'art. 16, D.lgs. n. 81/2008)**

### **Attività 1: Delegato del datore di lavoro per la sicurezza**

- ✓ Gestione dei rapporti con le società esterne incaricate degli adempimenti ambientali e in materia di sicurezza dei lavoratori per conto della Federazione.

#### *Reati*

- Concorso in Attività di gestione di rifiuti non autorizzata - art. 256 c. 1, 3, 5 D.lgs. 152/06.
- Concorso in Traffico illecito di rifiuti - art. 260 c. 1 D.lgs. 152/06.
- Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni previste dall'art.227 D.lgs. 152/2006 comma 1 lettera b).

#### *Controlli preventivi*

- Il formulario d'identificazione dei rifiuti speciali compilato e sottoscritto dal trasportatore è verificato dal soggetto incaricato della Federazione.
- La corretta gestione dei rifiuti è verificata a campione con particolare riguardo a quelli speciali e, se presenti, a quelli pericolosi da parte delle strutture competenti della Federazione.
- È verificata da parte del Delegato alla Sicurezza, con il supporto dell'ufficio Logistica e Funzionamento, la corretta gestione da parte dell'appaltatore dei rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e da eventuali ristrutturazioni immobiliari. In particolare, l'appaltatore è tenuto a ritirare a propria cura gli "scarti" dal proprio ciclo di lavoro e i soggetti all'uopo incaricati della FIGC devono vigilare sul corretto operato degli appaltatori evitando l'abbandono presso i locali della FIGC dei rifiuti prodotti.
- Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia ambientale, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.
- Nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, il Delegato alla Sicurezza e Acquisti devono ottenere preventivamente dal potenziale fornitore la "scheda di pericolosità del prodotto" ed il codice CER da utilizzare per il corretto smaltimento dello stesso.



- È effettuato il monitoraggio sul corretto espletamento, da parte dei fornitori, dei servizi di manutenzione/pulizia (servizi agli edifici, servizi alle persone, ecc.) degli immobili, con particolare riguardo alla regolare tenuta dei libretti degli impianti delle caldaie e dei gruppi frigoriferi nonché ai report manutentivi periodici redatti dai fornitori che hanno in appalto i servizi suddetti).

## **Coordinamento Operatività e Servizi: Responsabile Centro Tecnico Federale**

### **Attività 1: Responsabile Centro Tecnico Federale**

- ✓ Gestione dei rifiuti prodotti dalla Federazione presso la sede di Coverciano.

#### *Reati*

- Concorso in Attività di gestione di rifiuti non autorizzata - art. 256 c. 1, 3, 5 D.lgs. 152/06.
- Concorso in Traffico illecito di rifiuti - art. 260 c. 1 D.lgs. 152/06.
- Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni previste dall'art.227 D.lgs. 152/2006 comma 1 lettera b).

#### *Controlli preventivi*

- Come previsto da specifica istruzione operativa interna, i rifiuti sanitari a rischio infettivo, prodotti presso il Centro Tecnico di Coverciano, devono essere gestiti nel rispetto della normativa speciale in materia (DPR 254/2003); pertanto, devono essere depositati solo ed esclusivamente in appositi contenitori, posizionati all'interno dei locali destinati all'attività sanitaria, o in spazi attigui messi a disposizione del medico responsabile. Il Responsabile Centro Tecnico Federale, entro 30 giorni dalla produzione del rifiuto, deve attivare il servizio di smaltimento, con richiesta scritta tramite email alla ditta appaltatrice, concordando preventivamente la data del ritiro con il medico responsabile del Centro Tecnico Federale, che presenzierà al ritiro e firmerà il Formulario di Identificazione del Rifiuto (FIR). La prima copia del FIR dovrà essere consegnata al Responsabile del C.T.F., che lo alleggerà al registro di c/s. La quarta copia del FIR, attestante l'avvenuto smaltimento, che verrà successivamente restituita dalla ditta appaltatrice al Responsabile del C.T.F., dovrà essere anch'essa allegata al registro di c/s. Entro 30 giorni dal ritiro, il Responsabile del C.T.F. invierà il registro di c/s cartaceo alla sede FIGC di Via Po, 36 - Roma - Ufficio Logistica e Funzionamento, per le ulteriori attività di aggiornamento, relative al registro c/s e al SISTRI, a cura del consulente FIGC.



- La Federazione prevede specifiche clausole di tutela in materia ambientale nei contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi (ad es. in materia di pulizie e smaltimento toner) e nel contratto di service con la società controllata Federcalcio Servizi Srl che si occupa, principalmente, della manutenzione delle sedi di proprietà della FIGC.
- Il formulario d'identificazione dei rifiuti speciali compilato e sottoscritto dal trasportatore è verificato dal soggetto incaricato del Settore tecnico di Coverciano.
- La corretta gestione dei rifiuti è verificata a campione con particolare riguardo a quelli speciali e, se presenti, a quelli pericolosi da parte delle strutture competenti del Settore tecnico.
- Il Responsabile del Centro Tecnico di Coverciano provvede a verificare la corretta gestione da parte dell'appaltatore dei rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e da eventuali ristrutturazioni immobiliari. In particolare, l'appaltatore è tenuto a ritirare a propria cura gli "scarti" dal proprio ciclo di lavoro e i soggetti all'uopo incaricati del Settore tecnico devono vigilare sul corretto operato degli appaltatori evitando l'abbandono presso la struttura di Coverciano dei rifiuti prodotti.
- Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia ambientale, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.
- Nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, il Centro Tecnico di Coverciano e Acquisti devono ottenere preventivamente dal potenziale fornitore la "scheda di pericolosità del prodotto" ed il codice CER da utilizzare per il corretto smaltimento dello stesso.
- È effettuato il monitoraggio sul corretto espletamento, da parte dei fornitori, dei servizi di manutenzione/pulizia (servizi agli edifici, servizi alle persone, ecc.) della struttura di Coverciano, con particolare riguardo alla regolare tenuta dei libretti degli impianti delle caldaie e dei gruppi frigoriferi nonché ai report manutentivi periodici redatti dai fornitori che hanno in appalto i servizi suddetti).



### c. Presidi organizzativi generali

I presidi organizzativi "generalisti" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, procedure organizzative, istruzioni operative, sistemi informatici), a fronte dei reati ambientali, sono i seguenti:

- Tutti i Dipendenti della FIGC operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- Nello svolgimento delle attività siano sempre rispettati i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico della FIGC;
- Tutti i Dipendenti sono, inoltre, tenuti a:
  - osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dai Dirigenti federali e dalle Autorità competenti;
  - segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, qualsiasi situazione di emergenza ambientale (ad es. gravi malfunzionamenti degli impianti che provocano rumore esterno oltre i valori limite).

## **10. SEZIONE: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dal Decreto, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

### a. Ipotesi di reato

*L'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.lgs. n. 109/2012, art. 22 del D.lgs. 286/98): tale reato si verifica quando il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dall' art. 22 del D.lgs. 286/98 ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge il rinnovo, revocato o annullato. Il reato è stato introdotto dal D.lgs.109/2012, entrato in vigore il 9 agosto 2012, il quale amplia il ventaglio dei reati presupposti per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, a ulteriore conferma del ricorso al meccanismo sanzionatorio di responsabilità amministrativa utilizzato per disincentivare e reprimere comportamenti scorretti nel mercato del lavoro. Il D.lgs. n. 109/2012 prevede che le pene disciplinate dall'articolo 22, comma 12 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 che riporta:"...Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei*



mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato".

*Procurato ingresso illecito (commi 3, 3-bis e 3 ter dell'art. 12 TU immigrazione):* tale reato punisce le condotte delle persone (e della società) che, in violazione delle disposizioni del testo unico sull'immigrazione, promuovono, dirigono, organizzano, finanziano o effettuano il trasporto, in situazione di pericolo o in maniera degradante o umiliante, di almeno 5 stranieri nel territorio dello Stato ovvero compiono altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale le persone non sono cittadini o non hanno titolo di residenza permanente. Sono previste aumenti di pena (e quindi la responsabilità della società) anche se, oltre a quanto previsto prima, i) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; ii) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive sono previste; iii) i fatti sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; iv) sono commessi al fine di trarre profitto, anche indiretto (quest'ultimo caso è implicito nell'interesse e vantaggio della società).

*Favoreggiamento della permanenza clandestina (comma 5 art. 12 TU Immigrazione):* tale reato punisce la società che, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, favorisce la permanenza degli immigrati clandestini nel territorio dello Stato in violazione delle norme del citato testo unico.

## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti a presidio.

### **Presidente federale**

#### **Attività 1: Presidente federale**

✓ Assunzione del personale, anche appartenente a categorie protette.

#### *Reati*

- Violazione delle disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 22 D.lgs. 286/98)

#### *Controlli preventivi*



- Il processo di selezione del personale della FIGC prevede obbligatoriamente:
- la compilazione del modulo "Richiesta Risorse Umane" da parte del soggetto FIGC richiedente e la successiva autorizzazione da parte del competente soggetto delegato ad avviare il processo di selezione;
  - l'apertura e la pubblicazione sulla intranet della FIGC di una "Posizione aperta interna" al fine di ottenere candidature di Dipendenti appartenenti alla Federazione. Se non sono state raccolte candidature da parte di profili interni in linea con la posizione aperta, si procede all'avvio di una procedura di "Posizione aperta esterna" con l'utilizzo di canali di "recruitment" esterni;
  - una prima intervista del candidato con Risorse Umane e Organizzazione e una seconda intervista con il soggetto che ha richiesto l'apertura della posizione e con il Segretario Generale (o soggetto da esso delegato). Per le posizioni manageriali (dirigenti e quadri di prima linea) un'ulteriore intervista con il Segretario Generale e il Responsabile/referente della funzione/Settore di competenza (Segretario in caso di Associazione Italiana Arbitri);
  - la scelta del candidato, attraverso la compilazione di apposito modulo, da parte del Segretario Generale o del Presidente federale, con relativa ratifica al Comitato di presidenza nella prima seduta utile, in caso di assunzione di personale con qualifica di dirigente;
  - la lettera di assunzione firmata dal Presidente federale e vistata dal Segretario Generale;
  - la conservazione per almeno dieci anni da parte di Risorse Umane per ogni richiesta di posizione aperta ricevuta di tutta la documentazione di supporto al processo di selezione svolto.

## **Segretario Generale**

### **Attività 1: Segretario Generale**

- ✓ Selezione del personale (ad esclusione del personale con qualifica di "dirigente").

#### *Reati*

- Violazione delle disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 22 D.lgs. 286/98)

#### *Controlli preventivi*

- Il processo di selezione del personale della FIGC prevede obbligatoriamente:





- la compilazione del modulo "Richiesta Risorse Umane" da parte del soggetto FIGC richiedente e la successiva autorizzazione da parte del competente soggetto delegato a procedere al processo di selezione;
- l'apertura e la pubblicazione sulla intranet della FIGC di una "Posizione aperta interna" al fine di ottenere candidature di Dipendenti appartenenti alla Federazione. Se non sono state raccolte candidature da parte di profili interni in linea con la posizione aperta, si procede all'avvio di una procedura di "Posizione aperta esterna" con l'utilizzo di canali di "recruitment" esterni;
- una prima intervista del candidato con Risorse Umane e Organizzazione e una seconda intervista con il soggetto che ha richiesto l'apertura della posizione e con il Segretario Generale (o soggetto da esso delegato). Per le posizioni manageriali (dirigenti e quadri di prima linea) un'ulteriore intervista con il Segretario Generale e il Responsabile/referente della funzione/Settore di competenza (Segretario in caso di Associazione Italiana Arbitri);
- la scelta del candidato, attraverso la compilazione di apposito modulo, da parte del Segretario Generale o del Presidente federale, con relativa ratifica al Comitato di presidenza nella prima seduta utile, in caso di assunzione di personale con qualifica di dirigente;
- la lettera di assunzione firmata dal Presidente federale e vistata dal Segretario Generale;
- la conservazione per almeno dieci anni da parte di Risorse Umane per ogni richiesta di posizione aperta ricevuta di tutta la documentazione di supporto al processo di selezione svolto.

## **Risorse Umane e Organizzazione: Responsabile**

### **Attività 1: Responsabile Risorse Umane e Organizzazione**

- ✓ Gestione del processo di assunzione del personale.

#### *Reato*

- Violazione delle disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 22 D.lgs. 286/98)

#### *Controlli preventivi*

- Il processo di selezione del personale della FIGC prevede obbligatoriamente:
  - la compilazione del modulo "Richiesta Risorse Umane" da parte del soggetto FIGC richiedente e la successiva autorizzazione da parte del competente soggetto delegato ad avviare il processo di selezione;



- l'apertura e la pubblicazione sulla intranet della FIGC di una "Posizione aperta interna" al fine di ottenere candidature di Dipendenti appartenenti alla Federazione. Se non sono state raccolte candidature da parte di profili interni in linea con la posizione aperta, si procede all'avvio di una procedura di "Posizione aperta esterna" con l'utilizzo di canali di "recruitment" esterni;
- una prima intervista del candidato con Risorse Umane e Organizzazione e una seconda intervista con il soggetto che ha richiesto l'apertura della posizione e con il Segretario Generale (o soggetto da esso delegato). Per le posizioni manageriali (dirigenti e quadri di prima linea) un'ulteriore intervista con il Segretario Generale e il Responsabile/referente della funzione/Settore di competenza (Segretario in caso di Associazione Italiana Arbitri);
- la scelta del candidato, attraverso la compilazione di apposito modulo, da parte del Segretario Generale o del Presidente federale, con relativa ratifica al Comitato di presidenza nella prima seduta utile, in caso di assunzione di personale con qualifica di dirigente;
- la lettera di assunzione firmata dal Presidente federale e vistata dal Segretario Generale;
- la conservazione per almeno dieci anni da parte di Risorse Umane per ogni richiesta di posizione aperta ricevuta di tutta la documentazione di supporto al processo di selezione svolto.

## **Attività di Coordinamento della Segreteria Generale: Responsabile Tesseramento**

### **Attività 1: Responsabile Tesseramento**

- ✓ Gestione tesseramento dei calciatori stranieri e/o minorenni.

#### *Reati*

- Procurato ingresso illecito. (commi 3, 3-bis e 3 ter dell'art. 12 TU Immigrazione)
- Favoreggiamento della permanenza clandestina (comma 5 art. 12 TU Immigrazione)

#### *Controlli preventivi*

- Ogni trasferimento internazionale di un calciatore minorenne e ogni primo tesseramento di un calciatore minorenne che non ha la cittadinanza del paese in cui desidera essere tesserato è soggetto all'approvazione della Sottocommissione del FIFA Players' Status (cfr. art 19, comma 4, del FIFA Regulations on Status and Transfer of Players). L' art. 19 commi 1 e 3 del Regolamento vieta: il trasferimento internazionale di calciatori minorenni e il primo tesseramento di un calciatore minorenne per una federazione di un paese di cui non è cittadino.



- Le pratiche di tesseramento che rientrano nella Legge n. 12 del 20 gennaio 2016 - c.d. Ius Soli Sportivo - e relative ai calciatori minorenni che non abbiano ancora compiuto 10 anni sono di competenza della Lega Nazionale Dilettanti.
- Tutte le pratiche di tesseramento non ricomprese nelle fattispecie sopra elencate sono di competenza della Commissione Minori FIGC. In particolare, quelle previste dalla Legge n. 205 del 27 dicembre 2017 - c.d. Legge di Bilancio 2018 - seguono l'iter descritto nella circolare FIGC del 18 giugno 2019. Le richieste di tesseramento in applicazione alla suddetta normativa dovranno essere inviate, tramite la piattaforma telematica federale, alla Commissione Minori FIGC. La frequenza scolastica deve essere dimostrata facendo compilare al Dirigente Scolastico il modello di attestazione che potete trovare allegato a questa nota e che verrà generato automaticamente dal portale federale.
- Per i calciatori minorenni che abbiano compiuto 10 anni - Art. 19 regolamento FIFA sullo status e trasferimento dei calciatori - la richiesta di primo tesseramento di calciatori minorenni stranieri, corredata da tutta la documentazione necessaria deve essere inviata, tramite la piattaforma telematica federale, alla Commissione Minori FIGC. Se la richiesta risulterà essere completamente in linea con l'art. 19 del Regolamento FIFA e con l'esenzione limitata concessa alla FIGC, il tesseramento verrà autorizzato direttamente dalla Commissione Minori FIGC. Se invece la richiesta non rientra tra quelle valutabili direttamente dalla FIGC l'istanza di autorizzazione verrà trasmessa alla Sottocommissione FIFA per le valutazioni di competenza.
- In caso di trasferimento internazionale la competenza resta in capo all'Ufficio Tesseramento FIGC, previa approvazione da parte della Commissione Minori FIGC.
- Le richieste di tesseramento non conformi alla disciplina vigente ed alla "Guida pratica" predisposta dalla FIGC per ogni stagione calcistica sono archiviate prive di ogni effetto. Ove necessario, la FIGC procede alla revoca del tesseramento ai sensi dell'art. 42.1 lett. a) NOIF e a ogni provvedimento conseguente.

### **c. Presidi organizzativi generali**

I presidi organizzativi *generali* che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono i seguenti:

- Tutti i Dipendenti della FIGC operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- Nello svolgimento delle attività siano sempre rispettati i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico della FIGC;



- Tutti i Dipendenti della FIGC sono tenuti a rispettare gli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del paese in cui essi operano;
- La selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura interna. In particolare, l'affidabilità di tali Partner o Fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante;
- Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi.



## 11. SEZIONE: FRODE SPORTIVA

La presente "Parte Speciale" del Modello si riferisce alla fattispecie di reato denominata "frode sportiva". Si descrivono brevemente qui di seguito i reati contemplati in tale fattispecie, che potrebbero trovare eventualmente manifestazione all'interno della Federazione.

### a. Ipotesi di reato

La Frode in competizioni sportive (art. 1 della L. 401/1989):

La Legge punisce con la reclusione da due a sei anni e con la multa da € 1.000 a € 4.000, alternativamente:

- la condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata da federazioni riconosciute dal CONI, dall'UNIRE o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato o da altre associazioni ad essi aderenti, "al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione";
- la condotta di chiunque compie atti fraudolenti volti, in ogni caso, a "pilotare" l'esito dell'evento sportivo.

Trattandosi di reato di pericolo, perché la fattispecie possa dirsi integrata, non è necessaria l'effettiva alterazione dello svolgimento della competizione sportiva. In linea con quanto previsto per altri reati a cooperazione necessaria (su tutte, la corruzione), la norma impone che le stesse pene si applichino anche "al partecipante alla competizione" che accetti il denaro o ne accolga la promessa.

La disposizione prevede, infine, una particolare aggravante ad effetto speciale, che implica l'aumento della pena della reclusione fino alla metà e la multa da € 10.000 a € 100.000 "se il risultato della competizione (che si tenta di alterare, n.d.r.) è influente ai fini dello svolgimento di concorsi pronostici e scommesse regolarmente esercitati".

L'esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 della L. 401/1989):

L'art. 4 della Legge punisce:

- con la reclusione da tre a sei anni e con la multa da € 20.000 a € 50.000), "chiunque esercita abusivamente l'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario", "chi comunque organizza scommesse o concorsi pronostici su attività sportive gestite dal CONI, dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'UNIRE" e "chiunque organizza, esercita e raccoglie a distanza, senza la prescritta concessione, qualsiasi giuoco istituito o disciplinato dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli";



- con l'arresto da tre mesi ad un anno e con l'ammenda non inferiore a € 516,42, "chiunque abusivamente esercita l'organizzazione di pubbliche scommesse su altre competizioni di persone o animali e giochi di abilità", "chiunque venda sul territorio nazionale, senza autorizzazione dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, biglietti di lotterie o di analoghe manifestazioni di sorte di Stati esteri", nonché "chiunque partecipi a tali operazioni mediante la raccolta di prenotazione di giocate e l'accreditamento delle relative vincite e la promozione e la pubblicità effettuate con qualunque mezzo di diffusione";

- con l'arresto da tre mesi a un anno e l'ammenda da € 500 a € 5.000, "chiunque, ancorché titolare della prescritta concessione, organizza, esercita e raccoglie a distanza qualsiasi gioco istituito o disciplinato dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli con modalità e tecniche diverse da quelle previste dalla legge".

La norma incrimina poi una serie di condotte ulteriori riguardanti, da un lato, la pubblicizzazione di giochi, concorsi e scommesse gestite illecitamente e, dall'altro, la mera partecipazione agli stessi, precisando al contempo che le disposizioni penali "si applicano anche ai giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati" dalla legge.

## **b. Soggetti coinvolti, attività sensibili e controlli preventivi**

Di seguito sono indicate le attività sensibili svolte dalle strutture organizzative della Federazione, dai Settori e dell'AIA, con indicazione dei potenziali reati ad esse associati e dei controlli posti a presidio.

### **Presidente federale, Segretario Generale, Segreteria Organizzativa Club Italia**

#### **Attività 1: Presidente Federale, Segretario Generale, Responsabile Segreteria Organizzativa Club Italia**

✓ Rapporti con le altre Federazioni.

*Reati*

- Frode in competizioni sportive.

*Controlli preventivi*

- La FIGC promuove presso tutti i tecnici e calciatori delle rappresentative nazionali i principi di lealtà e correttezza sportiva attraverso specifiche iniziative ed eventi formativi.
- La FIGC collabora attivamente a tutte le iniziative messe in atto dalla UEFA e dalla FIFA per il rispetto dei principi di lealtà, probità e sportività nelle competizioni internazionali.



## **Attività 2: Presidente Federale, Segretario Generale, Responsabile Segreteria Organizzativa Club Italia**

✓ Gestione attività sportiva.

*Reati*

- L'esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa

*Controlli preventivi*

➤ La FIGC ha stabilito, come previsto dalle "Linee guida sul flusso informativo nell'ambito dell'unità informativa scommesse" e fermo restando quanto stabilito dalla Legge 401/1989 e dalle norme della Giustizia Sportiva, di trasmettere alla Direzione Centrale della Polizia Criminale - Gruppo investigativo scommesse sportive (GISS):

- ✓ copia delle segnalazioni di scommesse anomale - ricevute tramite il Sistema di monitoraggio UEFA-BFDS (Betting Fraud Detection System) o dalle Leghe ad essa appartenenti ovvero da altre fonti - ritenute dalla medesima Federazione meritevoli di approfondimento da parte delle Forze di polizia;

- altre informazioni richieste che rientrino fra gli indici di anomalia identificati.

L'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli provvede, altresì, a trasmettere alla Procura Generale dello Sport del Comitato Olimpico Nazionale Italiano, per il successivo inoltro alle Federazioni sportive competenti, le segnalazioni di scommesse anomale non riconducibili ad avvenimenti sportivi riguardanti la FIGC. La stessa Agenzia segnala al GISS possibili situazioni di interesse, anche non riconducibili ad un singolo avvenimento sportivo o ippico, che possano contribuire a far emergere anomalie riconducibili al rischio di match fixing. Il CONI (che riceve per conoscenza anche le segnalazioni sulle scommesse anomale riguardanti la FIGC per gli avvenimenti calcistici), la FIGC, la Procura Federale e l'Ufficio Politiche di sviluppo dell'ippica e rapporti con le società di corse del MPAAF, ricevuta la comunicazione di scommessa anomala, provvedono:

- ad attivare gli uffici/organismi competenti a svolgere le verifiche ritenute necessarie sul relativo evento sportivo ed ippico;
- a trasmettere, a seguito degli accertamenti svolti, gli esiti dei riscontri effettuati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Gruppo investigativo scommesse sportive (GISS).



## **AIA: Presidente Nazionale, Presidenti Comitati Regionali, Presidenti Sezioni**

### **Attività 1: Presidente Nazionale, Presidenti Comitati Regionali, Presidenti Sezioni**

- ✓ Le designazioni arbitrali.

#### *Reati*

- La Frode in competizioni sportive (art. 1 della L. 401/1989)

#### *Controlli preventivi*

- *Il Codice Etico di Comportamento dell'AIA prevede che "Ogni associato che abbia un qualsiasi interesse, avente contenuto economico o di altra natura, direttamente oppure indirettamente attraverso familiari o persone con lui conviventi, con altre persone fisiche o persone giuridiche che operano, direttamente o indirettamente, nell'ambito della FIGC, delle Leghe e con società calcistiche, è tenuto a darne immediata informazione agli organi associativi di riferimento competenti in seno all'AIA. L'Associato che ricopre incarichi, presti attività lavorativa o di gestione, presso agenzie intermedie di giochi, scommesse, concorsi pronostici o attività similari, con vincite in denaro, svolti in qualsiasi forma ed anche attraverso reti telematiche, connessi ad eventi calcistici, è tenuto a dare immediata informazione all'AIA. La mancata comunicazione all'AIA dell'attività lavorativa di cui sopra, comporta la segnalazione alla Procura Arbitrale per la relativa sospensione temporanea ed il successivo giudizio disciplinare, ferma ogni competenza della Procura Federale".*
- *Il Regolamento AIA prevede all'art. 38 che agli arbitri tesserati della FIGC e associati dell'AIA sia affidata la regolarità tecnica e sportiva delle gare, nella osservanza delle regole del giuoco del calcio e delle regole disciplinari vigenti, e che tali finalità siano perseguite in osservanza dei principi di lealtà sportiva, terzietà, imparzialità ed indipendenza di giudizio.*
- *Le Norme di funzionamento dell'AIA prevedono alcune specifiche norme per i designatori arbitrali (Organi Tecnici):*
  - *regole sull'impiego e sul controllo delle prestazioni arbitrali (art. 6 - Impiego e controllo delle prestazioni arbitrali);*
  - *Il Comitato Nazionale, direttamente o tramite il Settore Tecnico Arbitrale, controlla l'osservanza da parte degli Organi Tecnici Regionali e Provinciali delle direttive tecniche impartite anche attraverso visite da effettuarsi almeno una volta nel corso della stagione sportiva. Analoga procedura potrà essere osservata nei confronti degli Organi Tecnici Sezionali (art. 12 - Coordinamento Organi Tecnici Nazionali e Periferici);*





- Il controllo degli Organi Tecnici Sezionali da parte dei Presidenti dei Comitati Regionali e Provinciali dell'A.I.A. o dai componenti del C.R.A. e del C.P.A. dai medesimi delegati, seguendo le indicazioni del Comitato Nazionale fatto salvo quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 12. (art. 13 - Controllo Organi Tecnici Sezionali).

### **c. Presidi organizzativi generali**

I presidi organizzativi "generalisti" che devono essere posti in essere dalla FIGC (Codici, Procedure organizzative, Istruzioni operative, Sistemi informatici), a fronte dei reati di frode sportiva, sono i seguenti:

- L'art. 24 del Codice di Giustizia Sportiva disciplina le scommesse sportive prevedendo che *"ai soggetti dell'ordinamento federale, ai dirigenti, ai soci e ai tesserati delle società professionistiche è fatto divieto di effettuare o accettare scommesse direttamente o per interposta persona anche presso i soggetti autorizzati a riceverle, o di agevolare scommesse di altri con atti univocamente funzionali alla effettuazione delle stesse, che abbiano ad oggetto i risultati relativi ad incontri ufficiali organizzati nell'ambito della FIFA, della UEFA e della FIGC", agli stessi operanti nel settore non professionistico, " è fatto divieto di effettuare o accettare scommesse, direttamente o per interposta, presso soggetti non autorizzati a riceverle, o di agevolare scommesse di altri con atti univocamente funzionali alla effettuazione delle stesse, che abbiano ad oggetto i risultati relativi ad incontri ufficiali organizzati nell'ambito della FIFA, della UEFA e della FIGC"*.

I soggetti di cui all'art.2 del CGS che siano venuti a conoscenza in qualunque modo che società o persone abbiano posto o stiano per porre in essere taluno degli atti indicati ai commi 1 e 2, hanno l'obbligo di informarne, senza indugio, la Procura federale. Il mancato adempimento di tale obbligo comporta per i soggetti di cui all'art. 2 la sanzione della inibizione o della squalifica non inferiore a sei mesi e dell'ammenda non inferiore ad euro 15.000,00."

- Nello svolgimento delle attività siano sempre rispettati i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico della FIGC.



## ALLEGATO: CRITERI PER LA CLASSIFICAZIONE DEI SOGGETTI COME PUBBLICI O PRIVATI

Obiettivo della presente nota esplicativa è quello di indicare dei criteri generali per la classificazione di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

### Enti della pubblica amministrazione

Agli effetti della legge penale, è comunemente considerato come "Ente della pubblica amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi. Sebbene non esista nel Codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici".

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato. Si riepilogano qui di seguito i caratteri distintivi degli enti della Pubblica Amministrazione.

Ente della Pubblica Amministrazione	Qualsiasi ente che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.
Pubblica Amministrazione	Tutte le <b>attività dello Stato</b> e degli altri enti pubblici.

Sono soggetti della pubblica amministrazione gli enti ricompresi nell'"Elenco delle Amministrazioni Pubbliche" pubblicato periodicamente sulla Gazzetta Ufficiale.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D.lgs. 231/2001. In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

### Pubblici Ufficiali

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, Codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale



esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa". Non si è compiuta invece un'analogica attività definitoria per precisare la nozione di "funzione legislativa" e "funzione giudiziaria" in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma dell'art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di "pubblica funzione" da quella di "servizio pubblico".

I caratteri distintivi della prima figura possono essere sintetizzati come segue:

<u>Pubblico Ufficiale</u>	Colui che <b>esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.</b>
<u>Pubblica funzione amministrativa</u>	Funzione amministrativa: disciplinata da <b>norme di diritto pubblico</b> e da <b>atti autoritativi</b> ; caratterizzata da: <b>formazione e manifestazione della volontà della pubblica amministrazione, o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.</b>
<u>Norme di diritto pubblico</u>	Norme volte al perseguimento di uno <b>scopo pubblico</b> ed alla <b>tutela di un interesse pubblico.</b>
<u>Pubblici Ufficiali stranieri</u>	Qualsiasi persona che esercita una <b>funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un paese straniero</b> ; Qualsiasi persona che esercita una <b>funzione pubblica per un paese straniero o per un ente pubblico o un'impresa pubblica di tale Paese</b> ;



	Qualsiasi <b>funzionario</b> o <b>agente</b> di una <b>organizzazione internazionale</b> pubblica.
--	--

### **Incaricati di un pubblico servizio**

La definizione della categoria di "soggetti incaricati di un pubblico servizio" non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria di "soggetti incaricati di un pubblico servizio", è necessario far riferimento alla definizione fornita dal Codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell'applicazione pratica. In particolare, l'art. 358 c.p. recita che *"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"*.

Il "servizio", affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato - così come la "pubblica funzione" - da norme di diritto pubblico tuttavia senza poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

La legge inoltre precisa che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale".

La giurisprudenza ha individuato una serie di "indici rivelatori" del carattere pubblicistico dell'ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- (a) la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- (b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- (c) l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- (d) la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale. I caratteri peculiari della figura dell'incaricato di pubblico servizio sono sintetizzati nel seguente specchio:



<u>Incaricati di Pubblico Servizio</u>	Coloro che, <b>a qualunque titolo</b> , prestano un pubblico servizio
<u>Pubblico Servizio</u>	Un'attività: 1. <b>disciplinata da norme diritto pubblico;</b> 2. caratterizzata dalla <b>mancanza di poteri di natura deliberativi, autorizzativi e certificativi</b> (tipici della pubblica funzione amministrativa), e 3. <b>non</b> può mai costituire pubblico servizio lo svolgimento di semplici <b>mansioni di ordine</b> né la <b>prestazione di opera meramente materiale.</b>