

U.C. SAMPDORIA S.P.A.

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

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 30 settembre 2019

Revisione: Rev. 1

Natura delle modifiche: Aggiornamento

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

PREMESSA

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

CAPITOLO 1

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.231	1.1
IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	1.1.1
PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE	1.1.2
LE SANZIONI	1.1.3
LE FATTISPECIE DI REATO	1.1.4
L'ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ. L'ADOZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CONFORME ALL'ART. 6 DEL DECRETO	1.1.5
L'ARTICOLO 7, COMMA 5 DELLO STATUTO F.I.G.C.	1.2

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ SOCIETARIA

U.C. SAMPDORIA S.P.A.	2.1
MODELLO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ	2.2
ASSETTO ORGANIZZATIVO E SISTEMA DELLE DELEGHE DELLA SOCIETÀ	2.3
IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE	2.4

CAPITOLO 3

ADOZIONE DEL MODELLO

OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO	3.1
I DESTINATARI DEL MODELLO	3.2
REALIZZAZIONE DEL MODELLO	3.3
STRUTTURA DEL MODELLO	3.4
ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	3.5
IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	3.5.1
PROCEDURE E REGOLAMENTI	3.5.2
IL SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	3.5.3
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO	3.6

CAPITOLO 4

SISTEMA DISCIPLINARE

PRINCIPI GENERALI	4.1
MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	4.2
MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	4.3
MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	4.4
MISURE NEI CONFRONTI DELL' OdV	4.5
MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI	4.6

CAPITOLO 5

ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

PREMESSA	5.1
IDENTIFICAZIONE DELL' OdV – NOMINA, CESSAZIONE E REVOCA	5.2
REQUISITI DEI MEMBRI DELL' OdV	5.3
FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL' OdV	5.4
AGGIORNAMENTO	5.4.1
VERIFICHE E CONTROLLI	5.4.2
FORMAZIONE	5.4.3
	5.4.4

VIOLAZIONI E SANZIONI

5.4.5

REPORTING

5.5

POTERI DELL' OdV

CAPITOLO 6

PARTECIPAZIONE DELL' OdV AL PROCESSO DI SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA

6.1

SELEZIONE DEL PERSONALE

6.2

FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.3

INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

6.4

OBBLIGHI DI VIGILANZA

CAPITOLO 7

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL' OdV

7.1

SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI DELLA SOCIETÀ O DA PARTE DI TERZI

7.2

WHISTLEBLOWING

7.3

MODALITÀ DELLE SEGNALAZIONI

PARTE SPECIALE

- A** REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- B** REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
- C** REATI SOCIETARI
- D** REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE
- E** REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- F** REATI DI RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÈ DI AUTORICICLAGGIO
- G** REATI AMBIENTALI
- H** REATI DI FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO
- I** REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- L** REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO E REATI TRANSNAZIONALI
- M** REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
- N** REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE
- O** REATI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA
- Q** REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O SCOMMESSA E GIOCHI DI AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI

U.C. SAMPDORIA S.P.A.

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

PARTE GENERALE

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

Aree di Rischio

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

CCNL e Accordi Collettivi

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

Codice Etico

Il codice etico adottato dalla Società ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di U.C. Sampdoria S.p.A. in data 29 marzo 2012, ed i relativi aggiornamenti. Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello.

Codice di Giustizia Sportiva

Il Codice di Giustizia Sportiva della Federazione Italiana Giuoco Calcio (Decreto del Commissario ad acta del 30 luglio 2014, approvato con deliberazione del Presidente del CONI n. 112/52 del 31 luglio 2014).

Destinatari

I Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti, oltre che coloro i quali, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "sensibili", svolgendo una prestazione lavorativa coordinata con l'organizzazione aziendale della Società e sottoposta a direzione o vigilanza di un Soggetto Apicale della medesima.

Dipendenti

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

Decreto

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

F.I.G.C.

Federazione Italiana Giuoco Calcio.

Illeciti F.I.G.C.

Atto contrario ai principi di lealtà, correttezza e probità nei rapporti riferibili all'attività sportiva o, comunque, considerato illecito ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva.

Linee Guida

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

Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 del Decreto e dell'art. 7, comma 5, dello Statuto della F.I.G.C..

Organismo di Vigilanza (OdV)

L'organismo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sollecitarne l'aggiornamento.

Organi di Controllo

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

Organi Sociali

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

Reati

Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto.

Responsabile Interno (o Key Officer)

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

Scheda di evidenza

Documento che identifica la controparte contrattuale, l'oggetto del contratto, i riferimenti e gli estremi dell'accordo

Società (o Sampdoria)

L'Unione Calcio Sampdoria S.p.A.

Soggetti Apicali

Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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.

Soggetti Sottoposti

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

Whistleblowing

Qualsiasi segnalazione, ex art. 6, comma 2-bis, lett a), del Decreto, di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, effettuate dai soggetti e nelle modalità indicate dalla norma.

PREMESSA

La Sampdoria è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività societarie, a tutela della propria posizione ed interessi, oltre che a presidio dei rischi, anche di natura reputazionale.

La Sampdoria ha pertanto ritenuto conforme alla propria politica procedere all'adozione ed attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto.

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

La Società, sensibile all'esigenza di garantire il rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità sanciti dall'art. 1-*bis*, comma 1, del Codice di Giustizia Sportiva, adotta il Modello anche in conformità alla previsione di cui all'art. 7, comma 5, dello Statuto della F.I.G.C..

CAPITOLO 1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

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

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

1.1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità e di sanzioni a carico degli enti di tipo amministrativo, che si accertano nell’ambito del processo penale.

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

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

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

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

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

1.1.3 LE SANZIONI

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

- **sanzioni pecuniarie**, determinate in base ad un sistema per quote, che va da un minimo non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; in considerazione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente a ciascuna quota può corrispondere un valore che va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00;
- **sanzioni interdittive** (quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni o licenze o concessioni (funzionali alla commissione dell'illecito), il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, sono applicabili nei casi tassativamente previsti qualora: *i)* l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative, da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, *ii)* oppure in caso di reiterazione delle condotte illecite. Le sanzioni interdittive sono applicabili anche quale misura cautelare laddove: *i)* sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato, *ii)* vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede);
- **confisca** (o sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche per equivalente;
[**pubblicazione della sentenza** (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.1.4 LE FATTISPECIE DI REATO

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

Il Decreto è in continua evoluzione e nel suo ambito sono state nel tempo introdotte categorie di reati differenti tra loro. Alcuni sono reati tipici ed esclusivi dell'attività dell'impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività d'impresa vera e propria e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

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

- **reati contro la Pubblica Amministrazione**, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- **delitti informatici ed il trattamento illecito di dati**, richiamati dall'art. 24 *bis* del Decreto;
- **delitti in materia di criminalità organizzata**, richiamati dall'art. 24 *ter* del Decreto;
- **reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, richiamati dall'art. 25 *bis* del Decreto;
- **delitti contro l'industria ed il commercio**, richiamati dall'art. 25 *bis* 1 del Decreto;
- **reati societari**, richiamati dall'art. 25 *ter* del Decreto;
- **delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**, richiamati dall'art. 25 *quater* del Decreto;
- **reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamato dall'art. 25 *quater* 1 del Decreto;
- **delitti contro la personalità individuale**, richiamati dall'art. 25 *quinqüies* del Decreto;
- **reati di abuso dei mercati** (c.d. **market abuse**), richiamati dall'art. 25 *sexies* del Decreto;
- **reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, richiamati dall'art. 25 *septies* del Decreto;
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**, richiamati dall'art. 25 *octies* del Decreto;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25 *novies* del Decreto;
- **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, richiamato dall'art. 25 *decies* del Decreto;
- **reati in materia di tutela penale dell'ambiente**, richiamati dall'art. 25 *undecies* del Decreto;
- **reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, richiamato dall'art. 25 *duodecies* del Decreto;
- **reati in materia di razzismo e xenofobia** richiamati dall'art. 25 *terdecies* del Decreto;
- **reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, richiamati dall'art. 25 *quaterdecies* del Decreto;
- **reati aventi carattere transnazionale**, previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146.

L'elenco completo dei reati rilevanti ai fini del Decreto e le relative sanzioni è riportato in allegato al presente Modello.

1.1.5 L'ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ. L'ADOZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CONFORME ALL'ART. 6 DEL DECRETO

Aspetto fondamentale del Decreto è l'attribuzione di un valore esimente o attenuante al modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente. L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che in caso di reato commesso

da un soggetto apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. organismo di vigilanza);
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

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

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

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, all'art. 6 comma 2, descrive le caratteristiche che il Modello deve possedere ai fini di un positivo giudizio di idoneità esimente:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (o comunque dell'organismo che vigila sul Modello);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

L'ultimo requisito avente efficacia scriminante/esimente è stato introdotto dalla Legge n. 179/2017, che ha novellato l'art. 6 del Decreto, introducendo l'obbligo che il Modello Organizzativo deve prevedere:

- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nell'ambito del Sistema Disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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

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

In conclusione, per andare esente da responsabilità 231, è onere dell'ente dimostrare (in giudizio) di aver posto in essere tutte le cautele volte alla previsione e prevenzione della consumazione di reati e che la eventuale commissione di un reato è avvenuta eludendo fraudolentemente il modello.

In altri termini, se per la realizzazione del Reato, non è stato necessario eludere (fraudolentemente) il modello, allora vuol dire che questo non si è rivelato efficace.

1.2 L'ART. 7, COMMA 5 DELLO STATUTO F.I.G.C.

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

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

a) misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività sportiva nel rispetto della legge e dell'ordinamento sportivo, nonché a rilevare

tempestivamente situazioni di rischio;

b) l'adozione di un codice etico, di specifiche procedure per le fasi decisionali sia di tipo amministrativo che di tipo tecnico-sportivo, nonché di adeguati meccanismi di controllo;

c) l'adozione di un incisivo sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

d) la nomina di un organismo di garanzia, composto di persone di massima indipendenza e professionalità e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento".

L'adozione del Modello (di cui il Codice Etico costituisce parte integrante) da parte della Società è volta altresì alla riduzione ed eliminazione del rischio del compimento di Illeciti F.I.G.C..

CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ SOCIETARIA

2.1 U.C. SAMPDORIA S.P.A.

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

2.2 MODELLO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

La Società ha adottato un sistema di *governance* tradizionale.

La Società è amministrata da un consiglio di amministrazione, il quale ha delegato parte delle proprie attribuzioni ad alcuni dei suoi componenti.

2.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO E SISTEMA DELLE DELEGHE DELLA SOCIETÀ

La Società si è dotata di un sistema di responsabilità incentrato su specifiche aree dotate di autonomia gestionale.

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

La gestione societaria è assicurata dalle funzioni predette, che operano sotto la direzione degli Amministratori Delegati, secondo le linee guida determinate dal Consiglio di Amministrazione¹.

La Società dispone di un'organizzazione gerarchico-funzionale che consente la chiara definizione di:

a) linee di dipendenza e riporto;

¹ Di seguito, è sintetizzato, in via esemplificativa, l'ambito delle attività cui ogni funzione è deputata.

AREA COMUNICAZIONE

- Gestione rapporti con organi di stampa;
- stesura notizie per sito internet e rivista ufficiale società;
- gestione network sociali della società;
- gestione presenza calciatori alle manifestazioni della società ed ai programmi televisivi;
- gestione rapporti con i tifosi (unitamente al Presidente).

AREA MARKETING

- Raccolta pubblicitaria presso lo Stadio;
- ricerca e proposte rivolte dalla Società a soggetti interessati alla conclusione di rapporti di sponsorizzazione con la medesima (sponsor, partner ufficiali, fornitori ufficiali, ecc.);
- organizzazione eventi;
- gestione Brand & Licensing;
- vendita diritti TV esteri.

DIREZIONE TECNICA

- Cura dei rapporti con lo staff tecnico della prima squadra;
- decisioni in merito alla struttura e all'organizzazione del settore giovanile;
- rappresentanza della società dinnanzi agli organi di F.I.G.C. e Lega Nazionale Professionisti Serie A;
- coordinamento attività delle squadre giovanili;
- organizzazione allenamenti e partite;
- gestione tesseramento giocatori;
- ricerca di nuovi giocatori.

AREA ORGANIZZATIVA

- Coordinamento attività in preparazione delle partite;
- assistenza nelle operazioni di calciomercato.
- organizzazione tesseramenti settore giovanile;
- organizzazione eventi squadre giovanili;

- effettuazione delle operazioni di calciomercato;
- coordinamento tra le varie direzioni;
- controllo Ufficio Acquisti;
- comunicazione con Lega Nazionale Professionisti Serie A/FIGC;
- gestione del personale e controllo note spese;
- gestione della Biglietteria;
- gestione della corrispondenza;
- gestione omaggistica.

AREA AMMINISTRATIVA

- Ordinaria amministrazione allo scopo di coadiuvare l'opera del Consiglio di Amministrazione;
- Distribuzione dei cedolini paga;
- Verifica correttezza della retribuzione mensile;
- Registrazione contabile relativa alle retribuzioni;
- Gestione adempimenti contabili (registrazione fatture passive, emissione e registrazione fatture attive, predisposizione pagamenti, tenuta delle scritture contabili, preparazione delle scritture di riepilogo per la predisposizione del bilancio annuale e delle chiusure infra annuali, gestione clienti e fornitori, gestione rapporti con istituti di credito, ecc.);
- reporting periodico (predisposizione budget aziendale economico, finanziario e patrimoniale, analisi periodiche degli scostamenti tra consuntivo e budget, predisposizione reporting periodici semestrali, predisposizione del bilancio d'esercizio e della relazione semestrale).

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

A tali fini tutte le informazioni societarie sono mantenute sistematicamente ordinate e rappresentate in organigrammi aggiornati alle variazioni organizzative. Negli organigrammi sono identificate le varie aree di attività relative alle singole funzioni, i nominativi dei responsabili di ciascuna area e le relative linee di riporto gerarchico.

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

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

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

Al fine di assicurare l'efficace svolgimento delle proprie attività operative, la Società ha conferito ad alcuni soggetti specifici poteri autorizzativi (cosiddette "Deleghe", conferenti il potere di autorizzare internamente iniziative di spesa).

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

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

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

Qualitativo: ogni soggetto destinatario di Deleghe ha la possibilità di esercitare le stesse esclusivamente nelle aree funzionali di propria competenza;

Quantitativo: sono specificati gli importi massimi entro i quali le Deleghe possono essere esercitate con una definizione delle soglie differenziata in relazione alle specifiche esigenze di *business*. Superate tali soglie, il potere di firma/approvazione passa ai massimi vertici societari (a seconda degli importi e della tipologia di spesa: al Direttore Organizzativo, al Consiglio di Amministrazione)

2.4 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo della Società è assicurare la costante rispondenza delle attività poste in essere dalle proprie risorse agli obiettivi strategici della medesima. Il

sistema di Controllo di Gestione persegue questo obiettivo agendo congiuntamente sulle attività di:

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

Fase di programmazione e budgeting

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

La Società ha creato una metodologia tale da assicurare il coinvolgimento di più soggetti nella definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, tale da garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati.

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

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

previste nel budget.

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

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

Fase di consuntivazione

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

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

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

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

Da quanto sopra esposto è possibile rilevare che:

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

3.1 OBIETTIVI E FUNZIONE DEL MODELLO

Come già anticipato in premessa, la Sampdoria, al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività societarie, a tutela della posizione e dell'immagine propria e dei propri Dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche societarie procedere all'adozione ed attuazione del Modello.

Tale iniziativa, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Sampdoria, è stata assunta nella convinzione che l'adozione ed attuazione del Modello, costituisca valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire e ridurre nella maggior misura, in ambito societario, il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti F.I.G.C..

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, anche alle indicazioni contenute nelle *"Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo"* redatte da Confindustria ed approvate nella loro versione definitiva in data 6 febbraio 2002, e successivamente integrate in data 24 maggio 2004, in data 31 marzo 2008 e luglio 2014, nonché agli interventi giurisprudenziali più recenti.

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di U.C. Sampdoria S.p.A. con delibera del 29 marzo 2012.

Nella medesima seduta il Consiglio di Amministrazione della Società ha, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, affidato ad un organismo collegiale l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

La revisione del Modello Organizzativo è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di U.C. Sampdoria S.p.A. con delibera del 30 settembre 2019.

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

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

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle Aree di Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale, amministrativo e disciplinare;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Sampdoria in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni

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

- consentire a Sampdoria, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti F.I.G.C..

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

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

3.2 I DESTINATARI DEL MODELLO

I principi e le previsioni del Modello sono vincolanti per i soggetti apicali e per coloro che sono sottoposti alla loro direzione e vigilanza.

I "Destinatari" del Modello sono, quindi, tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della società, tra i quali, a titolo esemplificativo, si indicano:

- gli Amministratori e i membri del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti degli altri organi sociali e degli organi di controllo;
- il personale dipendente;
- i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società, a prescindere dalla forma contrattuale che li lega ad essa.

3.3 REALIZZAZIONE DEL MODELLO

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

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

Il progetto è stato articolato nelle seguenti fasi:

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

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

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

Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi societari che comunemente vengono definiti "sensibili" o "di rischio".

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

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

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

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

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

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

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

- dei processi elementari/attività svolte;
- delle funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- dei relativi ruoli/responsabilità;

– del sistema dei controlli esistenti.
La mappatura delle Aree di Rischio in tal modo ottenuta deve comunque considerarsi come un complesso in evoluzione, in conseguenza delle eventuali modifiche normative, , oltreché di quelle organizzative e/o di processo della Società, il cui verificarsi potrebbe comportare una variazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di Reati e di Illeciti F.I.G.C..

3.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito, nella sua versione attuale, da una “**Parte Generale**” (di cui fa parte anche il sistema disciplinare, il sistema delle deleghe e procure, , il sistema di controllo di materia di salute e sicurezza sul lavoro,) e dalle seguenti singole “**Parti Speciali**” predisposte per le diverse tipologie di Reati contemplate nel Decreto:

Parte Speciale A	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
Parte Speciale B	Reati informatici e trattamento illecito dei dati;
Parte Speciale C	Reati societari;
Parte Speciale D	Reati contro la personalità individuale;
Parte Speciale E	Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
Parte Speciale F	Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio;
Parte Speciale G	Reati Ambientali
Parte Speciale H	Reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e reati contro l’industria e il commercio;
Parte Speciale I	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
Parte Speciale L	Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali e delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico
Parte Speciale M	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria;
Parte Speciale N	Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare;
Parte Speciale O	Reati in materia di razzismo e xenofobia.
Parte Speciale Q	Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

3.5 ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

In conformità allo spirito del Decreto, U.C. Sampdoria S.p.A. considera il Modello come il complesso dei protocolli che, nella loro attuazione ed operatività, sono “*diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire*” (così l’art. 6, comma 2, lett. b), del Decreto).

Anche in considerazione delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di

Confindustria le componenti del Modello che dovranno essere attuate a livello societario per garantire l'efficacia del Modello medesimo, sono:

- 1) il sistema organizzativo (par. 2.2);
- 2) il sistema di deleghe e procure;
- 3) le procedure e i regolamenti;
- 4) il controllo di gestione (par. 2.4);
- 5) il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 6) il sistema disciplinare (cap..4);
- 7) la comunicazione e la formazione (cap. 6);
- 8) il Codice Etico.

3.5.1 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La società, al fine di attuare, conformemente alle disposizioni del Decreto, un'efficace azione preventiva in relazione alla commissione dei reati, ha previsto, ad integrazione di quanto già rappresentato nel par. 2.3, un sistema di deleghe e procure ispirato ai seguenti principi:

- tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società sono dotati di delega formalizzata in un apposito documento;
- le deleghe definiscono in modo chiaro:
 - il soggetto delegante e la fonte del suo potere di delega;
 - il soggetto delegato;
 - i limiti cui è soggetta la delega (ad es., l'obbligo di firma congiunta con altri soggetti);
- il destinatario della delega o della procura è "persona idonea", ovvero in grado di espletare efficacemente le funzioni delegate o le attività oggetto di procura;
- il contenuto della delega è coerente con il ruolo e le responsabilità proprie del destinatario;
- le deleghe sono tempestivamente aggiornate/modificate in conseguenza di mutamenti organizzativi.

3.5.2 PROCEDURE E REGOLAMENTI

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

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

In sede di predisposizione o aggiornamento dei regolamenti e delle procedure

interne, è valutato come obiettivo essenziale la conformità delle procedure/policy ai seguenti principi:

- addivenire, laddove opportuno e compatibile con l'organizzazione interna, ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni, cosicché siano sempre garantiti i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività;
- definire l'oggetto della procedura/policy, ovvero il processo, l'area o l'attività che si intende disciplinare;
- individuare le unità organizzative coinvolte;
- garantire che ogni procedura/policy sia documentata e verificabile nelle sue varie fasi;
- assicurare la presenza e l'effettività dei necessari controlli;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- adottare misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

3.5.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro (di seguito, anche solo 'SSL') è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni dell'Ente con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione ed al coinvolgimento dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle policy interne, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

In ogni caso, il sistema predisposto dall'Ente prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della SSL, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo lavoratore.

In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'ente e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la manutenzione normale e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

3.6 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello *“un atto di emanazione dell'organo dirigente”* (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, che è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi nonché in relazione alle risultanze dei controlli.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente ovvero al Direttore Organizzativo il compito di apportare integrazioni e/o modifiche al Modello. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue competenze, segnala al Consiglio di amministrazione gli aggiornamenti e/o adeguamenti al Modello che reputa necessari.

4.1 PRINCIPI GENERALI

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

Il sistema disciplinari si applica nei confronti di tutti i Destinatari del Modello e quindi, come sopra chiarito agli amministratori, dipendenti ivi compresi i dirigenti, ai collaboratori - interni ed esterni - ai consulenti e ai terzi che operino nell'ambito della società.

Rispetto ai soggetti terzi i rapporti contrattuali con essi stipulati dovranno prevedere clausole che contemplino specifiche sanzioni collegate alle violazioni del Modello.

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

4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

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

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

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

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

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

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

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

La sanzione irrogata sarà proporzionata alla gravità della violazione ed alla

sussistenza di eventuali precedenti violazioni, nonché a:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di colpa in relazione alla prevedibilità dell'evento;
- le mansioni assegnate al lavoratore ed il livello di responsabilità e autonomia;
- le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;
- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante alla Società o dell'eventuale applicazione di sanzioni.

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

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

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

4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

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

Nel caso in cui la violazione sia posta in essere da un dirigente munito di procura speciale unitamente alla sanzione ad esso applicata sarà revocata la procura stessa.

Qualora a seguito della particolare gravità della violazione risulti lesa il rapporto fiduciario il comportamento del Dirigente sarà sanzionabile con il licenziamento.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori e/o Sindaci della Sampdoria, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i Reati previsti dal Decreto e successive modifiche, l'Amministratore e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale come sopra indicato.

4.5 MISURE NEI CONFRONTI DELL' OdV

Nei casi in cui l'OdV, per negligenza o imperizia, non abbia individuato e, conseguentemente, non abbia sollecitato la rimozione di procedure che hanno portato alla violazione del Modello o, addirittura, alla commissione di reati, il CdA dovrà darne tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale.

Il CdA esperito il relativo procedimento di accertamento potrà prendere gli opportuni provvedimenti compresa la possibilità di revocare uno o tutti i membri dell'OdV.

4.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

La violazione da parte di soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal Decreto, così come di Illeciti F.I.G.C. è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti (penali, risoluzione del contratto).

Resta ovviamente salva, a favore della Società, la prerogativa di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello.

5.1 PREMESSA

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

5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'OdV – NOMINA, CESSAZIONE E REVOCA

In attuazione di quanto previsto dal Decreto ed in considerazione dell'attuale assetto organizzativo della Società, l'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, si compone di due membri, tra cui almeno un professionista esterno con comprovata esperienza nelle materie attinenti il Decreto e in particolare nel diritto penale. L'altro componente può essere scelto tra i sindaci effettivi della Società.

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

E' ineleggibile come membro dell'OdV e se nominato, decade dall'incarico, colui che:

- sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria;
- sia soggetto a condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati-presupposto;
- sia soggetto a sentenza di condanna passata in giudicato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- sia legato a vincoli di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione.

La cessazione di tale incarico sarà dovuta alle seguenti cause:

- scadenza del termine;
- rinuncia formalizzata mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione;
- decadenza dall'incarico o decesso;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione per giusta causa.

La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, sarà ammessa:

- a) per il venir meno dei requisiti autonomia, indipendenza, professionalità di cui al paragrafo successivo;
- b) per inabilitazione, ovvero grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività

demandate all'Organismo;

c) a seguito di sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero di procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "*l'omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;

d) a seguito di sentenza di condanna passata in giudicato del componente dell'Organo per uno dei Reati previsti dal Decreto;

e) a seguito di sentenza di condanna passata in giudicato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

f) per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico.

5.3 REQUISITI DEI MEMBRI DELL' OdV

L'Organismo di Vigilanza è organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In particolare, i principali requisiti dell'Organismo sono:

– **autonomia ed indipendenza.** L'Organismo di Vigilanza della Società risponde esclusivamente al Consiglio di Amministrazione della Società, in posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica. All'OdV non sono attribuiti compiti operativi e poteri decisionali relativi all'attività della Società, che ne pregiudicherebbero la serenità di giudizio in sede di verifica e controllo su comportamenti adottati dai Dipendenti e tenuta del Modello. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo amministrativo è ascrivibile la responsabilità ultima del funzionamento del Modello;

– **professionalità.** L'Organismo di Vigilanza della Sampdoria possiede un bagaglio di strumenti e tecniche idoneo e adeguato per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Tale requisito è altresì garantito dalla composizione dell'Organismo stesso;

– **continuità di azione.** L'Organismo deve assicurare costantemente la vigilanza sul Modello e curarne l'attuazione e l'aggiornamento avvalendosi dei necessari poteri ispettivi. La connotazione dell'Organismo quale struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza sul Modello, sfornita di mansioni gestionali che la vincolino all'assunzione di decisioni con effetti economico-finanziari, garantisce il monitoraggio costante sulla concreta attuazione del Modello.

5.4 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL' OdV

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

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

- **vigilare sull'effettività del Modello**, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- **verificare l'efficacia ed adeguatezza del Modello**, verificando che l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- **aggiornare il Modello** al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura societaria.

In particolare, sono affidati all'Organismo di Vigilanza della Sampdoria i seguenti compiti:

5.4.1 AGGIORNAMENTO

Nell'ambito dei propri compiti l'OdV è tenuto a:

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di amministrazione le possibili aree di intervento;
- proporre agli organi o funzioni societarie competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

5.4.2 VERIFICHE E CONTROLLI

Nell'ambito dei propri compiti l'OdV è tenuto a:

- verificare periodicamente la mappatura delle Aree di Rischio, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura societaria. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tali segnalazioni devono essere comunicate esclusivamente in forma scritta; effettuare, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte ad accertare la corretta applicazione del Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. A tal fine, l'OdV predispone con periodicità annuale il piano delle attività di verifica sul funzionamento e l'osservanza del Modello. L'OdV, nella pianificazione delle proprie attività, definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di

verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare in relazione alle Aree di Rischio, tenendo conto anche:

- delle segnalazioni e dei flussi informativi pervenuti;
 - di eventuali indicazioni rivenienti dai vertici aziendali od altri organi di controllo;
 - dei risultati di analisi di fattori di rischio derivanti dai processi.
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al decreto;
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili;
 - coordinare lo scambio di informazioni tra le varie funzioni societarie (anche attraverso apposite riunioni), al fine di:
 - ┌ tenere costantemente aggiornate le Aree di Rischio;
 - ┌ tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - ┌ verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - ┌ garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente.
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute.

5.4.3 FORMAZIONE

Nell'ambito dei propri compiti l'OdV è tenuto a:

- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice Etico e la formazione relativa ai vari aspetti del Modello e del Codice Etico, predisponendo la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice Etico (e predisporre la documentazione interna necessaria ad una sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti e aggiornamenti).

5.4.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

Nell'ambito dei propri compiti l'OdV è tenuto a:

- segnalare le eventuali violazioni del Modello e, più in generale, del Decreto, oltre che del Codice Etico, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- segnalare la necessità di promuovere eventuali sanzioni disciplinari nel caso di accertate violazioni delle disposizioni del Modello ovvero del Codice Etico;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

5.4.5 REPORTING

L'OdV comunica e relaziona, su base continuativa, al Consiglio di Amministrazione e, periodicamente, al Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

L'OdV trasmette una relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione (per le sue eventuali determinazioni e consequenziali articolazioni organizzative) riguardante:

- le attività di verifica e controllo compiute nel corso dell'anno e l'esito delle stesse (anche con riferimento al programma originariamente elaborato);
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione.

L'OdV potrà sentire in audizione i dirigenti della Società, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

5.5 POTERI DELL' OdV

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

- [sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
- [indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle prassi ordinarie;
- [segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;
- [istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

L'organismo di Vigilanza dovrà avere, altresì, libero accesso ai locali ed a tutta la documentazione, nonché la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, anche mediante audizioni, nonché mediante specifici flussi informativi, inerenti sia i presidi delle aree di rischio individuate in relazione ai Reati rilevanti ai fini del Decreto, sia la valutazione dell'efficacia ed adeguatezza del Modello.

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

- a) il Consiglio di Amministrazione della Società, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* societario, delibera annualmente una adeguata dotazione di risorse finanziarie, di cui l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- b) l'Organismo di Vigilanza è libero di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni.

CAPITOLO 6 PARTECIPAZIONE DELL'OdV AL PROCESSO DI SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA

6.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

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

6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'OdV e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

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

b) Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società e Responsabili Interni: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti; seminario di aggiornamento annuale; e-mail e corsi di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; formazione nell'ambito del corso d'ingresso in Società.

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

6.3 INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

In considerazione della circostanza che le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati possono riguardare anche soggetti terzi cui è affidato il compito di agire per conto della Società nell'ambito di rapporti di collaborazione, i terzi sono (i) informati degli impegni assunti dalla Società attraverso il Modello; (ii) vincolati, in sede di attribuzione del relativo incarico, al rispetto dello stesso nell'ambito dei rapporti intrattenuti per conto della

stessa; (iii) sottoposti ad uno specifico regime sanzionatorio; (iv) obbligati ad informare i propri dipendenti e collaboratori dei criteri comportamentali e dei vincoli assunti dalla Società con il Modello.

6.4 OBBLIGHI DI VIGILANZA

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

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, gli esponenti societari con funzioni di vigilanza saranno sanzionati in conformità alla loro posizione all'interno della Società secondo quanto previsto al successivo capitolo 7.

CAPITOLO 7 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL' OdV

7.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI DELLA SOCIETÀ O DA PARTE DI TERZI

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto e/o che possano costituire un illecito F.I.G.C..

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

I Destinatari del Modello hanno il dovere di segnalare all'OdV:

[eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole commissione, di Reati o Illeciti F.I.G.C.;

[i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Sampdoria o suoi esponenti societari;

[le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Societari in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;

[i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni societarie della Società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;

[le notizie relative ai procedimenti sanzionatori avviati e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli esponenti societari) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o Illeciti F.I.G.C. o a violazione delle regole

comportamentali o procedurali del Modello;

[i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi;

[ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

7.2 WHISTLEBLOWING

La legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha previsto l'integrazione dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, al fine di prevedere la tutela dei soggetti che segnalino un fatto illecito del quale sia venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Per "whistleblowing" si intende, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/01, qualsiasi segnalazione circostanziata riguardante sospette condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione della Società. Oggetto della segnalazione può dunque essere uno qualunque dei reati indicati nella parte speciale del seguente Modello.

Destinatari della norma sono i soggetti indicati all'art. 5, comma 1, lett. a) e cioè: a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti c.d. apicali); b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti c.d. sottoposti).

Al fine di consentire dette segnalazioni, la norma prevede l'istituzione di uno o più canali idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle operazioni di gestione della segnalazione, dei quali almeno uno con modalità informatiche. Le specifiche regole e modalità volte a garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante sono indicate dettagliatamente nell'apposita procedura adottata dalla Società.

Destinatario delle segnalazioni è, nel caso di U.C. Sampdoria S.p.A., l'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni possono essere inviate a questo secondo due modalità:

- indirizzo di posta elettronica: odv@sampdoria.it, tramite modalità idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (a tal fine, si consiglia di non utilizzare l'account mail aziendale);
- servizio postale (anche posta interna); in tal caso, ai fini di garantire la riservatezza del segnalante occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Organismo di Vigilanza" e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

Sempre a tutela della riservatezza del segnalante, è prevista inoltre l'applicabilità del sistema disciplinare di cui al presente Modello anche nei confronti di chi viola le misure a tal fine preposte.

E' vietato qualunque atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Il comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie possa essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

L'art. 6, al comma 3-*quater*, stabilisce poi che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cc., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulli. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, infine, è applicabile anche a coloro che effettuano, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

La Società, perciò, al fine di adempiere agli obblighi in materia di Whistleblowing, si impegna ad adottare regole procedurali idonee a garantire la riservatezza dell'identità degli autori di tali segnalazioni.

7.3 MODALITÀ DELLE SEGNALAZIONI

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

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

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine.

L'OdV non è tenuta a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

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

I terzi potranno fare le segnalazioni direttamente all'OdV.

Per quanto concerne le segnalazioni dirette all'OdV, le stesse potranno infine essere effettuate anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica odv@sampdoria.it, indirizzo utilizzato, come specificato nel paragrafo dedicato, anche per le segnalazioni di c.d. Whistleblowing. Le segnalazioni

all'OdV potranno essere effettuate inoltre tramite posta al seguente indirizzo:
Organismo di Vigilanza Modello 231 c/o U.C. Sampdoria S.p.A., P.zza Borgo
Pila, 39 (Torre B – V piano) - 16129 Genova (GE).

Le violazioni dei suddetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV
potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto
più dettagliatamente indicato al successivo capitolo 4.