



GENOA CRICKET AND FOOTBALL CLUB S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato ai sensi dell'art. 7, comma 5, Statuto FIGC

“MODELLO DI PREVENZIONE”

Adottato in data	<u>29</u> / <u>05</u> / <u>25</u>
------------------	-----------------------------------

Premessa.....	4
Parte Generale	5
Normativa di riferimento.....	6
Destinatari	6
Gli illeciti previsti dal Codice di Giustizia Sportiva.....	6
L'adozione e l'aggiornamento del Modello di prevenzione	7
L'Organismo di Garanzia	8
Nomina e composizione	8
I requisiti.....	8
Cause di incompatibilità	9
Cessazione.....	9
Funzioni e poteri	10
Il sistema di <i>reporting</i>	11
Obblighi informativi e formazione.....	12
Il Sistema Disciplinare	13
Sistema interno di segnalazione	13
La segnalazione.....	13
I canali interni di segnalazione.....	14
Dovere di astensione	14
Conservazione della documentazione inerente alla Segnalazione	15
Parte Speciale	16
Introduzione.....	17
Art. 22 – Doveri generali di comportamento e riservatezza	19
Art. 23 – Dichiarazioni lesive	20
Art. 24 – Divieto di scommesse e obbligo di denuncia.....	21
Art. 25 - Prevenzione di fatti violenti; Art 26 - Fatti violenti dei sostenitori; Art. 27 - Codice di regolamentazione della cessione dei titoli di accesso alle manifestazioni calcistiche; art. 28 - Comportamenti discriminatori.....	22
Art. 30 – Illecito sportivo e obbligo di denuncia.....	25
Art. 31 – Violazioni in materia gestionale ed economica	26
Art. 32 – Doveri e divieti in materia di tesseramenti, trasferimenti, cessioni e controlli societari	27
Art. 33 – Infrazioni relative ad emolumenti, incentivi all'esodo, ritenute Irpef, contributi Inps e Fondo di fine carriera	28
Art. 34 – Violazione del vincolo di giustizia, Art. 35 – Condotte violente nei confronti degli ufficiali di gara, Art. 36 – Altre condotte nei confronti degli ufficiali di gara, Art. 37 – Utilizzo di espressione blasfema, Art. 38 – Condotte violente dei calciatori, Art. 39 – Condotte gravemente antisportive.....	30

Premessa

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di seguito, per brevità, “**Modello di Prevenzione**” è redatto dal Genoa CFC S.p.A. (di seguito anche solo “la Società” o solamente “il Genoa CFC”) ai sensi dell’art. 7, comma 5, dello Statuto FIGC, al fine di prevenire il compimento di atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità previsti dall’ordinamento sportivo.

Il Modello di Prevenzione consentirà al club di poter avere il riconoscimento di esimenti e attenuanti della c.d. responsabilità oggettiva da parte della giustizia sportiva ex art. 7 del Codice di Giustizia Sportiva.

Il Modello di Prevenzione è adottato su base volontaria e persegue finalità diverse rispetto al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231”) che mira a prevenire il compimento dei reati previsti dal predetto decreto presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente.

Il Modello di Prevenzione integra, per la parte di interesse, il Modello 231 adottato dal Genoa CFC S.p.A.

Il Modello di Prevenzione è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Modello di Prevenzione del Genoa CFC S.p.A. è costituito da:

- Parte Generale: illustra i principi basilari della normativa di riferimento. Illustra anche il ruolo e le funzioni dell’Organismo di Garanzia, nonché il sistema sanzionatorio previsto per l’ipotesi di violazione del Modello di Prevenzione e il sistema di gestione delle segnalazioni;
- Parte Speciale: contiene, per ciascuna categoria di illecito prevista, i processi potenzialmente sensibili individuati a seguito dell’attività di *risk assessment* e individua i principi generali di comportamento e le relative *policies* operative al fine di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Codice di Giustizia sportiva.

Parti integranti del Modello di Prevenzione sono:

- Modello 231 e Codice Etico;
- Modello Safeguarding e Codice di Condotta;
- Regolamenti e *policy* interne adottate dal Genoa CFC.

Parte Generale

Normativa di riferimento

La normativa, anche internazionale, che disciplina l'attività calcistica professionistica prevede un quadro di riferimento esteso e in costante aggiornamento. Per tali ragioni, la sintesi della normativa di seguito riportata non è da considerarsi quale esaustiva trattazione di tutte le norme applicabili alle società operanti nel settore del calcio professionistico.

Le principali norme di diritto interno sono:

- ✓ D.lgs. n. 36/2021 - Attuazione dell'art. 5 della legge 8 agosto 2019 n. 86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo (Riforma dello Sport);
- ✓ D.lgs. n. 39/2021 - Attuazione dell'articolo 8 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante semplificazione di adempimenti relativi agli organismi sportivi;
- ✓ D.lgs. n. 9/2008 c.d. Legge Melandri-Gentiloni;
- ✓ Comunicato Ufficiale n. 96/A della FIGC – Linee Guida ex art. 7, comma 5, dello Statuto Federale;
- ✓ Statuto della FIGC;
- ✓ Norme Organizzative Interne della FIGC ("NOIF");

Tutto quanto non previsto nel presente Modello di Prevenzione trova disciplina nella normativa di riferimento citata e nei provvedimenti eventualmente adottati a livello federale.

Destinatari

Il Modello di Prevenzione si applica nei confronti di tutti gli amministratori, dipendenti, collaboratori, tesserati ed altri soggetti operanti all'interno dell'organizzazione della Società.

Gli illeciti previsti dal Codice di Giustizia Sportiva

Il Modello mira a prevenire, e consentirà il riconoscimento delle esimenti e delle attenuanti della c.d. responsabilità oggettiva, la commissione dei seguenti illeciti, richiamati nel capo IV del Codice di Giustizia Sportiva:

- Art. 22 - Doveri generali di comportamento e riservatezza
- Art. 23 - Dichiarazioni lesive
- Art. 24 - Divieto di scommesse e obbligo di denuncia

- Art. 25 - Prevenzione di fatti violenti
- Art. 26 - Fatti violenti dei sostenitori
- Art. 27 - Codice di regolamentazione della cessione dei titoli di accesso alle manifestazioni calcistiche
- Art. 28 - Comportamenti discriminatori
- Art. 29 - Esimenti e attenuanti per i comportamenti dei sostenitori
- Art. 30 - Illecito sportivo e obbligo di denuncia
- Art. 31 - Violazioni in materia gestionale ed economica
- Art. 32 - Doveri e divieti in materia di tesseramenti, trasferimenti, cessioni e controlli societari
- Art. 33 - Infrazioni relative ad emolumenti, ritenute, contributi e Fondo di fine carriera
- Art. 34 - Violazione del vincolo di giustizia
- Art. 35 - Condotte violente nei confronti degli ufficiali di gara
- Art. 36 - Altre condotte nei confronti degli ufficiali di gara
- Art. 37 - Utilizzo di espressione blasfema
- Art. 38 - Condotta violenta dei calciatori
- Art. 39 - Condotta gravemente antisportiva

L'adozione e l'aggiornamento del Modello di prevenzione

La realizzazione del Modello di Prevenzione ha contemplato una mappatura delle attività sensibili, condotta attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante a questi fini, delle procedure esistenti e attraverso la realizzazione di interviste-questionari con i soggetti che ricoprono funzioni apicali e dirigenziali nell'ambito della struttura aziendale, nonché con soggetti subordinati. I risultati dell'attività di *risk assessment* sono stati trasfusi nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) a disposizione della Società.

Identificati i profili di rischio, è stata effettuata una *gap analysis*, intesa a valutare l'adeguatezza dei presidi esistenti e ad individuare gli spunti di miglioramento.

L'attività di identificazione ed analisi dei processi sensibili deve essere promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

La Società deve altresì valutare l'opportunità di aggiornare il Modello ogniqualvolta si ravvisi una modifica della struttura organizzativa, delle esigenze aziendali e del catalogo degli illeciti previsti dal Codice di Giustizia Sportiva. Il Modello deve altresì essere aggiornato ogniqualvolta l'Organismo di Garanzia rappresenti l'opportunità di procedere in tal senso in considerazione delle risultanze delle attività di vigilanza svolte.

Il Modello di Prevenzione è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione che provvede anche al suo aggiornamento.

L'Organismo di Garanzia

Nomina e composizione

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 7, comma 5, dello Statuto FIGC e dell'art. 5 delle Linee Guida, la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione, nomina un Organismo di Garanzia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Prevenzione e di curarne l'aggiornamento.

Il Genoa CFC ritiene che per la struttura della Società, i compiti e i presidi da assicurare, la composizione collegiale sia la più idonea.

La nomina è conferita per un triennio ed è rinnovabile. L'Organismo di Garanzia decade allo scadere dell'incarico, ma continuerà a svolgere le proprie funzioni sino alla rinnovazione dello stesso o all'assunzione della carica da parte dei sostituti.

I compensi annui dei componenti dell'Organismo sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione del Genoa CFC contestualmente alla nomina o con successiva deliberazione. Ai membri dell'Organismo di Garanzia spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese vive sostenute per le ragioni d'ufficio.

I requisiti

L'Organismo di Garanzia, nel complesso della sua composizione, deve assicurare:

- ✓ Indipendenza;
- ✓ Professionalità.

Ai sensi dell'art. 5 delle Linee Guida, il requisito dell'indipendenza presuppone che i membri dell'Organismo di Garanzia non siano condizionati a livello economico e personale, né possano trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia con la Società sia con la Federazione Italiana Giuoco Calcio e di sua componente o organismo, ovvero che facciano parte di un organo di giustizia sportiva della FIGC.

L'Organismo di Garanzia e le persone che lo compongono non devono dipendere gerarchicamente da alcuna funzione dell'organizzazione aziendale e devono riportare direttamente all'Organo Amministrativo.

Inoltre, le persone che compongono l'Organismo di Garanzia non devono essere direttamente coinvolte nell'esercizio delle attività aziendali, onde evitare qualsiasi potenziale conflitto di interesse che potrebbe sorgere nel caso in cui si trovassero ad essere contemporaneamente controllori (quali membri dell'Organismo) e controllati (quali persone che svolgono compiti operativi all'interno della Società).

In ogni caso, devono essere evitate ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte dell'Organo Amministrativo e dei soggetti apicali della Società.

Il requisito dell'indipendenza potrà essere valutato con riguardo all'organo nella sua globalità, fermo restando che i soggetti interni alla Società non devono ricoprire ruoli operativi.

Il secondo dei due requisiti (professionalità) richiede che i componenti dell'Organismo di Garanzia siano dotati di comprovata competenza ed esperienza in relazione alle tematiche oggetto dei Modelli di Prevenzione e che l'Organismo abbia un bagaglio di conoscenze e di capacità che gli consentano di svolgere efficacemente la propria attività.

Cause di incompatibilità

Costituiscono cause di incompatibilità del componente dell'Organismo di Garanzia:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale continuativa tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di incompatibilità, il componente dell'Organismo di Garanzia è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

Cessazione

La **rinuncia** da parte di un componente o dell'intero Organismo di Garanzia può essere esercitata in qualsiasi momento, salvo congruo preavviso, e deve essere comunicata tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

La **revoca** dell'incarico può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa ed in ogni altro caso, sentito l'interessato.

In particolare, e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- ✓ un grave inadempimento dei doveri gravanti sull'Organismo di Garanzia, così come definiti nel Modello di Prevenzione e nelle Linee Guida FIGC;
- ✓ mancata collaborazione con gli altri membri della Società;
- ✓ stasi operativa;

- ✓ colpevole inerzia (es. mancato o ritardato svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo);
- ✓ mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione;
- ✓ sentenza di condanna o sentenza di patteggiamento, anche non definitive, emesse nei confronti di un componente dell'Organismo di Garanzia per un reato non colposo;
- ✓ violazione degli obblighi di riservatezza inerenti all'esercizio della funzione di Organismo di Garanzia;
- ✓ venir meno di uno dei requisiti di cui al paragrafo precedente.

In caso di rinuncia o sopravvenuta incapacità, l'Organismo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

La rinuncia o la revoca di un componente non comporta il decadimento dell'intero Organismo.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Funzioni e poteri

All'Organismo di Garanzia spettano i seguenti compiti:

- ✓ vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Prevenzione;
- ✓ verificare l'adeguatezza del Modello anche alla luce di eventuali cambiamenti di attività e organizzazione, nonché dell'aggiornamento della valutazione dei rischi e degli esiti delle attività di monitoraggio e riesame svolte dalla Società;
- ✓ promuovere e verificare l'aggiornamento del Modello di Prevenzione.

Al fine di monitorare e valutare l'efficacia del Modello di Prevenzione, l'Organismo di Garanzia elabora un programma annuale delle proprie verifiche che comunica al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Garanzia:

- verifica l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione di illeciti sportivi o degli atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità;
- monitora gli aggiornamenti della normativa di riferimento;
- verifica che le procedure di controllo afferenti ai processi sensibili siano adeguatamente documentate e poste in essere, e che i principi etici siano rispettati.

L'Organismo di Garanzia deve essere informato delle Segnalazioni pervenute nell'ambito del sistema di segnalazioni di cui è dotata la Società che possono costituire violazione del presente Modello. In

caso di Segnalazioni circa possibili violazioni del Modello, l'Organismo di Garanzia cura l'attività di approfondimento e la conseguente istruttoria.

Nello svolgimento dei propri compiti l'Organismo di Garanzia si coordina con le funzioni aziendali allo scopo di acquisire informazioni idonee a realizzare la vigilanza.

Per lo svolgimento dei propri compiti l'Organismo di Garanzia può:

- avvalersi del supporto/collaborazione di qualsiasi funzione o ufficio della Società;
- richiedere informazioni e accedere a documentazione aziendale rilevante;
- avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, per lo svolgimento delle proprie verifiche.

L'Organismo di Garanzia annualmente richiede al Consiglio di Amministrazione l'assegnazione di un *budget* per lo svolgimento delle proprie attività in autonomia e indipendenza. Per ogni ulteriore esigenza di ordine finanziario l'Organismo di Garanzia ha la facoltà di richiedere le risorse necessarie al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Garanzia disciplina il proprio funzionamento e le proprie attività con un apposito regolamento interno.

Il sistema di reporting

Reporting in entrata

L'Organismo di Garanzia è destinatario di flussi informativi c.d. "ad evento", nonché delle Segnalazioni relative a violazioni del Modello di Prevenzione, gestite in conformità al Protocollo per la gestione delle Segnalazioni.

L'Organismo di Garanzia può definire ulteriori specifici flussi periodici, anche tramite audizioni, per acquisire informazioni sull'adeguatezza del Modello di Prevenzione e sul suo rispetto.

Le funzioni aziendali hanno l'obbligo di tenere costantemente informato l'Organismo di Garanzia sugli elementi di novità sia normativa che organizzativa che intervengono.

Reporting in uscita

L'Organismo di Garanzia inoltre:

- ✓ Relaziona annualmente al Consiglio di Amministrazione al fine di evidenziare l'attività svolta e le eventuali problematiche riscontrate e le azioni correttive individuate e da intraprendere, oltre che il piano delle attività che intende svolgere nel corso dell'anno per adempiere ai compiti assegnatigli;

- ✓ Comunica tempestivamente eventuali violazioni del Modello riscontrate e suggerisce gli eventuali provvedimenti che la Società dovrà assumere;
- ✓ Assicura, con la periodicità ritenuta opportuna, il raccordo con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/01 affinché questo possa vigilare sulla possibile rilevanza ai fini del Decreto 231;
- ✓ Assicura, con la periodicità ritenuta opportuna, il raccordo con il Gestore delle Segnalazioni *whistleblowing*.

Obblighi informativi e formazione

Il Genoa CFC attua una politica di formazione e comunicazione interna ed esterna al fine di sensibilizzare i soggetti interessati in relazione a specifiche situazioni di rischio individuate.

Formazione

L'Amministratore Delegato, coordinandosi con l'Organo di Garanzia, cura la predisposizione di programmi di formazione. Tali programmi prevedono di sensibilizzare i destinatari su:

- Concrete modalità di commissione di comportamenti non etici;
- Modalità con cui tali situazioni devono essere valutate e affrontate;
- I sistemi di segnalazione delle non conformità e le garanzie concesse ai medesimi in termini di riservatezza e protezione da eventuali ritorsioni o discriminazioni che dovessero derivare dalla effettuazione di una Segnalazione.

In fase di assunzione di una nuova risorsa, la Società assicura che la nuova risorsa riceva subito una formazione calibrata sui rischi specifici connessi alla sua attività.

Obblighi informativi

L'adozione del Modello è comunicata:

- Tramite la pagina istituzionale su cui viene caricato il documento;
- Tramite condivisione di un'apposita informativa a tutti i propri tesserati e dipendenti a mezzo e-mail;
- Ai propri consulenti e ai propri partner (sponsor e fornitori).

Tutti i destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto del Modello e dei principi in esso contenuti. A tal fine il Genoa CFC inserisce apposite clausole nei contratti e richiede la sottoscrizione di specifiche attestazioni.

Il Sistema Disciplinare

Costituisce illecito disciplinare ed è pertanto sanzionabile:

- ✓ il mancato rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- ✓ l'accertamento di un illecito tra quelli richiamati nel capo IV del Codice di Giustizia Sportiva.

Nel caso della commissione di illeciti disciplinari si applicano le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio indicato nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 adottato dal Genoa CFC a cui si rimanda.

Le norme di carattere disciplinare contenute negli artt. 32 ss. del “regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro subordinato” in vigore dal 1° luglio 2021 e applicato al personale dipendente costituiscono ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 L. 300/70 il codice disciplinare, cui i dipendenti devono attenersi nello svolgimento quotidiano delle loro mansioni.

In ogni caso, i provvedimenti adottati dalla Società devono rispettare il principio di proporzionalità, tenendo in particolare considerazione la natura e la gravità delle violazioni, il numero di violazioni ovvero qualsiasi altra circostanza rilevante (quali la minore età, le condizioni o menomazioni psicofisiche della vittima), ferme restando le procedure e le sanzioni previste dal Codice di Giustizia Sportiva.

L'attivazione del sistema disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni sono indipendenti dallo svolgimento e dall'esito del procedimento eventualmente avviato presso gli organi di giustizia.

Il sistema disciplinare si applica a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, in forza di un rapporto contrattuale, collaborano con il Genoa CFC.

Sistema interno di Segnalazione

La Segnalazione

Chiunque abbia conoscenza di una violazione del Modello o del Codice Etico o di comportamenti anche solo potenzialmente potrebbero integrare un illecito tra quelli previsti dal Codice di Giustizia Sportiva è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Garanzia.

Sono vietate le Segnalazioni manifestamente infondate e quelle effettuate in mala fede che costituiscono una violazione del presente Modello e, pertanto, potranno essere sanzionate ai sensi di quanto previsto nel paragrafo “Il sistema sanzionatorio”.

La Segnalazione deve contenere:

- una descrizione precisa dei fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione del/i Segnalato/i quale/i persona/e responsabile/i della/e violazione/i oggetto della Segnalazione, nonché eventuali altri soggetti coinvolti che possono riferire sui fatti;
- l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti oggetto di Segnalazione;
- tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti e all'accertamento della fondatezza della Segnalazione.

I canali interni di Segnalazione

La Società ha individuato il seguente canale che garantisce una tempestiva presa in gestione della Segnalazione e la riservatezza del Segnalante:

<https://whistleblowing.genoacfc.it>

Le Segnalazioni ricevute tramite la piattaforma in questione vengono prese in gestione dall'Organismo di Garanzia che avvia, anche avvalendosi del supporto di eventuali funzioni aziendali, le necessarie verifiche.

Le Segnalazioni sono gestite garantendo la riservatezza del Segnalante e del Segnalato secondo quanto previsto dalla “Procedura “Segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing)”.

Dovere di astensione

Il membro dell'Organismo di Garanzia e tutti i soggetti a qualunque titolo coinvolti hanno l'obbligo di astenersi dal procedimento di gestione della Segnalazione qualora sussistano a proprio carico conflitti di interesse, perché per esempio sono essi stessi i soggetti passivi della Segnalazione o perché sono legati da rapporti di parentela o amicizia con i soggetti passivi della Segnalazione. In tal caso, dovranno dichiarare l'esistenza del conflitto di interesse all'organo amministrativo della Società che provvederà, ove non sussistono i requisiti perché la Segnalazione sia gestita dai restanti componenti

dell'Organismo, a individuare la persona da incaricare per la gestione della Segnalazione interessata.

Conservazione della documentazione inerente alla Segnalazione

Sono garantite modalità di archiviazione della documentazione relativa alla Segnalazione con modalità atte a preservarla nel rispetto della Normativa Privacy e dei requisiti di riservatezza della Segnalazione, del Segnalante e del Segnalato.

Parte Speciale

Introduzione

Nella parte speciale che segue, per ogni categoria di illecito individuata dal Codice di Giustizia Sportiva, a seguito delle attività di *risk assessment*, sono precisati i processi sensibili considerati “a rischio”, ossia quelle aree rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione di reati.

Sono poi individuati i principi che devono regolare le attività in rassegna e le procedure societarie.

Per quanto non specificato in questa Parte Speciale, si fa riferimento al testo del Codice di Giustizia Sportiva e agli articoli di legge in esso richiamati.

I processi potenzialmente sensibili individuati risultano:

Processi sensibili	Illecito per cui risultano rilevanti
Gestione delle indagini o dei procedimenti disciplinari	Art. 22
Rapporti con organi della Federazione della UEFA, della FIFA, del sistema della giustizia sportiva e con associati AIA	Art. 22
	Art. 31
Gestione medicinali e trattamenti	Art. 22
Utilizzo social media	Art. 23
Gestione conferenze stampa e rapporti con organi di stampa	Art. 23
	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Match-fixing	Art. 24
	Art. 30
Gestione rapporti Genoa Image	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Gestione sponsorizzazioni regali e omaggi	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Gestione organizzazione evento sportivo	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Gestione biglietti e abbonamenti	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Gestione striscioni, tamburi e altro materiale dei tifosi	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Gestione accessibilità	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione (agenti di pubblica sicurezza)	Art. 25
	Art. 26

	Art. 27
	Art. 28
Gestione evento non sportivo	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Rapporti tifoseria	Art. 25
	Art. 26
	Art. 27
	Art. 28
Evento gara	Art. 30
Gestione economica e documentazione contabile	Art. 31
Gestione delle scadenze federali	Art. 31
	Art. 33
Gestione cartellini, tesseramenti e trasferimenti	Art. 31
	Art. 32
	Art. 33
Gestione compensi, premi e indennità	Art. 31
	Art. 33
Rapporti con agenti e procuratori sportivi	Art. 32
Principi generali di comportamento	Art. 34
	Art. 35
	Art. 36
	Art. 37
	Art. 38
	Art. 39

Art. 22 – Doveri generali di comportamento e riservatezza

In relazione all'art. 22 del Codice di Giustizia Sportiva, sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta, rilevano i seguenti processi:

- Gestione delle indagini o dei procedimenti disciplinari;
- Rapporti con organi della Federazione, della UEFA e della FIFA, del sistema della giustizia sportiva e con associati AIA;
- Gestione medicinali e trattamenti.

Tutte le attività rientranti nei processi sensibili in questione devono essere svolte conformemente a quanto indicato nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti e nelle procedure societarie. Consistono inoltre presidio per la prevenzione dell'illecito di cui all'art. 22 Codice di Giustizia Sportiva:

- Codice Etico;
- Protocollo n. 3 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Rapporti con Pubblica Amministrazione, Autorità Giudiziaria e con soggetti privati;
- Regolamento interno – istruzioni tecniche e norme di condotta vincolanti per i tesserati di Genoa CFC.

Sono inoltre da tenere in considerazione i seguenti principi di comportamento:

Gestione delle indagini o dei procedimenti disciplinari

I procedimenti disciplinari e le indagini nei confronti dei tifosi per comportamenti tenuti all'interno dello Stadio vengono seguiti attraverso il Responsabile della Sicurezza e il Segretario Generale. La Segreteria Generale segue le indagini e i procedimenti disciplinari nei confronti dei tesserati, avvalendosi anche di consulenti esterni.

Tutti i tesserati sono tenuti a presentarsi, ove convocati, e collaborare con gli organi di giustizia sportiva e fornire il supporto richiesto, anche alle funzioni aziendali coinvolte nella gestione del processo.

Rapporti con organi della Federazione, della UEFA e della FIFA, del sistema della giustizia sportiva e con associati AIA

La Società individua formalmente, tramite apposite deleghe, i soggetti deputati a tenere i rapporti con gli organi della Federazione, della UEFA e della FIFA, della Giustizia Sportiva e con gli associati AIA.

Ove possibile gli incontri con tali organi sono tenuti congiuntamente da due soggetti, anche esterni nel caso in cui la Società faccia ricorso a consulenti. Nel caso in cui non sia possibile procedere in tal senso viene tenuta traccia presso la Segreteria Generale della relativa giustificazione.

Le richieste provenienti dagli organi in oggetto sono gestite tramite PEC.

Gestione medicinali e trattamenti

La Società ha individuato un medico sportivo esterno che, di concerto con la funzione Commerciale, cura anche gli accordi con le aziende partner.

La gestione dei farmaci e dei trattamenti viene disciplinata dal Regolamento interno del Genoa CFC.

È previsto un sistema di registrazione dei farmaci che consente di tenere traccia dei medici che hanno accesso ai medicinali, a chi vengono somministrati e in quali quantità.

La somministrazione di qualsiasi farmaco o di integratori avviene solo previa approvazione da parte del Medico sociale che fornisce apposita prescrizione.

Sono previste specifiche sessioni formative in materia di anti-doping, anche involontario, che vengono adeguatamente documentate. Delle sessioni in questione viene informato anche l'Organismo di Garanzia.

La Società effettua ciclicamente esami ematochimici ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa.

Art. 23 – Dichiarazioni lesive

In relazione all'art. 23 del Codice di Giustizia Sportiva, sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta, rilevano i seguenti processi:

- Utilizzo social media;
- Gestione conferenze stampa e rapporti con organi di stampa.

Tutte le attività rientranti nei processi sensibili in questione devono essere svolte conformemente a quanto indicato nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti e nelle procedure societarie. Consistono inoltre presidio per la prevenzione dell'illecito di cui all'art. 23 Codice di Giustizia Sportiva:

- Codice Etico;
- Regolamento interno – istruzioni tecniche e norme di condotta vincolanti per i tesserati di Genoa CFC;
- Modello Safeguarding e Codice di Condotta;
- Regolamento interno per l'utilizzo dei social;

Sono inoltre da tenere in considerazione i seguenti principi di comportamento:

Utilizzo social media

La Società disciplina quali contenuti da pubblicare sui propri social media devono essere preventivamente approvati dal COO o dall'AD. È vietata la pubblicazione o condivisione, sui social network della Società di informazioni, dichiarazioni e commenti che possono arrecare pregiudizio a terzi o che possano risultare offensivi.

I tesserati si impegnano a non esprimere pubblicazione, sui propri social network giudizi o rilievi lesivi della reputazione di persone, di società o di organismi operanti nell'ambito del CONI, della FIGC, della UEFA o della FIFA, nonché di ogni altra organizzazione sportiva.

Sono previsti controlli sui contenuti pubblicati sui social media, sul sito internet della Società nonché su ogni eventuale canale informatico a disposizione.

Nei contratti con i tesserati sono regolamentati gli aspetti in questione.

Gestione conferenza stampa e rapporti con organi di stampa

La Società individua i soggetti che possono rilasciare dichiarazioni o partecipare alle conferenze stampa.

Eventuali dichiarazioni rilasciate dal tesserato alla stampa vengono concordate preventivamente con la Società.

I tesserati si impegnano a non esprimere pubblicazione in occasione di rapporti con giornalisti o organi di stampa rilievi lesivi della reputazione di persone, di società o di organismi operanti nell'ambito del CONI, della FIGC, della UEFA o della FIFA, nonché di ogni altra organizzazione sportiva.

Nei contratti con i tesserati sono regolamentati gli aspetti in questione.

Art. 24 – Divieto di scommesse e obbligo di denuncia

In relazione all'art. 24 del Codice di Giustizia Sportiva, sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta, rileva il seguente processo:

- Match-fixing.

Tutte le attività rientranti nel processo sensibile in questione devono essere svolte conformemente a quanto indicato nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti nelle procedure societarie. Consistono inoltre presidio per la prevenzione dell'illecito di cui all'art. 24 Codice di Giustizia Sportiva:

- Codice Etico;
- Protocollo n. 7 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Svolgimento dell'attività sportiva e attività connesse.

Sono inoltre da tenere in considerazione i seguenti principi di comportamento:

Match-fixing

La Società organizza periodicamente per tutti i tesserati corsi di sensibilizzazione e formazione contro il fenomeno del "calcioscommesse", fornendo anche informazioni sui rapporti da tenere o evitare in prossimità degli eventi.

Le attività di formazione e informazione svolte devono essere documentate e deve esserne trasmessa informativa all'Organismo di Garanzia.

È previsto un obbligo di denuncia alla Procura federale da parte del tesserato che scopre casi di match-fixing e tale obbligo è sottolineato anche in occasione delle iniziative di formazione e sensibilizzazione sul tema.

Art. 25 - Prevenzione di fatti violenti; Art 26 - Fatti violenti dei sostenitori; Art. 27 - Codice di regolamentazione della cessione dei titoli di accesso alle manifestazioni calcistiche; art. 28 - Comportamenti discriminatori

In relazione agli artt. 25, 26, 27 e 28 del Codice di Giustizia Sportiva, sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta, rilevano i seguenti processi:

- Gestione rapporti con Genoa Image;
- Gestione sponsorizzazione regali e omaggi;
- Gestione organizzazione evento sportivo, con i seguenti sottoprocessi:
 - Gestione biglietti e abbonamenti
 - Gestione striscioni, tamburi e altro materiale dei tifosi
 - Gestione accessibilità
 - Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione (agenti di pubblica sicurezza).
- Gestione evento non sportivo;
- Rapporti tifoseria;
- Gestione conferenze stampa e rapporti con organi di stampa.

Tutte le attività rientranti nei processi sensibili in questione devono essere svolte conformemente a quanto indicato nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti e nelle procedure societarie. Consistono inoltre presidio per la prevenzione dell'illecito di cui agli artt. 25, 26, 27 e 28 del Codice di Giustizia Sportiva:

- Codice Etico;
- Regolamento interno – istruzioni tecniche e norme di condotta vincolanti per i tesserati di Genoa CFC;
- Protocollo n. 2 del MOGC – Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Protocollo n. 7 del MOGC – Svolgimento dell'attività sportiva e attività connesse;
- Codice di Regolamentazione della cessione dei titoli di accesso e "istituto di gradimento";
- Regolamentazione d'uso dell'impianto;
- Regolamento interno per l'utilizzo dei social.

Sono inoltre da tenere in considerazione i seguenti principi di comportamento:

Gestione rapporti con Genoa Image

Il Genoa CFC ha affidato alla Genoa Image gli aspetti legati alla gestione dell'attività non sportiva come, ad esempio, la gestione del marchio Genoa CFC, i contratti e i rapporti di lavoro subordinato relativi all'attività non sportiva, i contratti di locazione della sede, delle attrezzature e degli impianti nonché dei contratti relativi alla disputa delle gare presso lo stadio Luigi Ferraris.

I rapporti sono specificatamente definiti in appositi contratti in cui Genoa Image si impegna, con apposite clausole, ad aderire anche al presente Modello e a selezionare accuratamente i propri partner commerciali in modo che non possa derivarne alcun nocumento per l'immagine del Genoa CFC.

Gestione Sponsorizzazione regali e omaggi

I contratti di sponsorizzazione disciplinano anche il numero di titoli di accesso allo Stadio e gli omaggi che possono essere concessi. Lo sponsor si impegna a comunicare preventivamente i nominativi dei soggetti che accedono allo Stadio per consentire i controlli necessari.

Nella gestione delle sponsorizzazioni e degli omaggi la Società si attiene ai principi espressi nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Gestione organizzazione evento sportivo

La Società disputa le gare in casa presso l'impianto Stadio Luigi Ferraris, di proprietà comunale in gestione alla società Luigi Ferraris s.r.l., paritariamente posseduta anche dal Genoa CFC.

La Società è tenuta all'osservanza delle norme e delle disposizioni emanate dalle pubbliche autorità in materia di distribuzione al pubblico di biglietti di ingresso nonché di ogni altra disposizione in materia di pubblica sicurezza relativa alle gare da essa organizzate.

Nell'organizzazione degli eventi sportivi le funzioni aziendali coinvolte, ciascuna per quanto di propria competenza, collaborano attivamente per assicurare il corretto svolgimento delle partite garantendo anche i necessari scambi comunicativi con le forze dell'ordine.

Tra i principali obiettivi che la Società si prefigge nell'organizzare gli eventi vi è la soddisfazione dei tifosi e la sicurezza degli stessi.

Il Genoa CFC ha affidato le attività di *stewardship* a Genoa Image comunicandole per iscritto ogni eventuale incremento che si dovesse ritenere necessario in considerazione della specificità dell'incontro da disputarsi.

La Società può organizzare, anche per il tramite del Genoa Image, controlli a campione durante l'evento partita volti a verificare il corretto ingresso dei tifosi allo Stadio.

La Società effettua degli specifici annunci pre-partita all'interno dello Stadio volti a ricordare i comportamenti da tenere e le sanzioni previste in caso di atti violenti o atteggiamenti razzisti commessi dai tifosi.

Gestione biglietti e abbonamenti

La Società ha adottato specifiche *policy* per garantire il controllo dei soggetti che acquistano il biglietto o l'abbonamento al fine anche di impedire l'accesso allo Stadio a soggetti a cui l'ingresso è precluso.

La Società, anche avvalendosi di società terze appositamente incaricate, garantisce che siano svolte le attività di controllo dell'accesso allo Stadio. Tali attività sono demandate a società dotate di idonea licenza prefettizia ai sensi dell'art. 34 TULPS.

L'accesso allo Stadio può avvenire solo previa verifica dell'identità del soggetto che si presenta all'ingresso che deve corrispondere con il titolare del biglietto/abbonamento.

La Società ha adottato specifiche regole anche per garantire il controllo in questione in caso di cessione di titoli di accesso.

Il Genoa CFC comunica al gestore delle vendite i nominativi dei soggetti inseriti in "Black list" oltre che di quelli a cui è stato applicato l'istituto del gradimento.

Gestione striscioni, tamburi e altro materiale dei tifosi

È prevista la preventiva comunicazione dei materiali coreografici che i tifosi possono introdurre all'interno dello Stadio e la loro condivisione con le autorità di pubblica sicurezza per i necessari step autorizzativi.

È vietato introdurre o esporre striscioni, cartelli, stendardi etc. diversi da quelli autorizzati dal GOS.

In vista di eventi particolarmente sensibili, la Società può svolgere, anche per il tramite della Genoa Image o altri fornitori coinvolti, controlli quotidiani all'interno dello Stadio al fine di evitare che possa essere introdotto materiale vietato o striscioni non preventivamente autorizzati.

Gestione accessibilità

Nella gestione dei parcheggi e delle aree limitrofe, il Genoa CFC si coordina, per quanto concerne la sicurezza, con gli agenti di pubblica sicurezza. In tal senso lo SLO fornisce periodicamente le informazioni necessarie.

Lo SLO della Società partecipa ogni volta che è necessario e prima di ciascuna partita alle riunioni del GOS fornendo le informazioni in suo possesso raccolte anche per il tramite di altre funzioni aziendali.

Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione (agenti di pubblica sicurezza).

Lo SLO, prima di ogni evento sportivo, partecipa al GOS.

La Società consente l'ingresso, per ragioni di sicurezza, agli addetti dell'ordine pubblico.

Gestione evento non sportivo

La funzione Marketing verifica la lista degli invitati al fine di garantire che non partecipino soggetti appartenenti alla tifoseria organizzata.

Nella gestione degli eventi non sportivi possono essere invitati gli appartenenti all'Associazione Club Genoani. È invece vietato l'invito a rappresentanti o esponenti della tifoseria organizzata.

Agli eventi non sportivi partecipa lo SLO per garantire la correttezza dei rapporti che avvengono tra gli invitati e i tesserati. Ove lo SLO sia impossibilitato a partecipare, viene individuato, d'accordo con la Dirigenza, un altro soggetto che presenzi.

Rapporti tifoseria

È fatto divieto di intrattenere rapporti con esponenti di gruppi o con gruppi di sostenitori che non facciano parte di associazioni convenzionate con la Società.

Come previsto dalla normativa, il Genoa ha nominato uno SLO, unico soggetto delegato a mantenere i rapporti con la tifoseria.

È fatto divieto per i tesserati, durante le gare o in circostanze ad esse collegate, di avere interlocuzioni con i sostenitori o di sottostare a manifestazioni e comportamenti degli stessi che costituiscano forme di intimidazione, determinino offesa, denigrazione o insulto per la persona o comunque violino la dignità umana.

La Società, nel rispetto della normativa, non contribuisce o partecipa in alcun modo alle spese delle tifoserie o di altri gruppi, organizzati o non, di sostenitori.

Gestione Conferenze stampa e rapporti con organi di stampa

La Società individua i soggetti che possono rilasciare dichiarazioni o partecipare alle conferenze stampa.

Eventuali dichiarazioni rilasciate dal tesserato alla stampa vengono concordate preventivamente con la Società.

I tesserati si impegnano a non esprimere pubblicazione in occasione di rapporti con giornalisti o organi di stampa rilievi lesivi della reputazione di persone, di società o di organismi operanti nell'ambito del CONI, della FIGC, della UEFA o della FIFA, nonché di ogni altra organizzazione sportiva.

Nei contratti con i tesserati sono regolamentati gli aspetti in questione.

Art. 30 – Illecito sportivo e obbligo di denuncia

In relazione all'art. 30 del Codice di Giustizia Sportiva, sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta, rilevano i seguenti processi:

- Match-fixing;
- Evento gara.

Tutte le attività rientranti nei processi sensibili in questione devono essere svolte conformemente a quanto indicato nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti e nelle procedure societarie. Consistono inoltre presidio per la prevenzione dell'illecito di cui all'art. 30 del Codice di Giustizia Sportiva:

- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, Protocollo n. 7 "svolgimento dell'attività sportiva e attività connesse.

Sono inoltre da tenere in considerazione i seguenti principi di comportamento:

Match-fixing

La Società organizza periodicamente per tutti i tesserati corsi di sensibilizzazione e formazione contro il fenomeno del "calcioscommesse", fornendo anche informazioni sui rapporti da tenere o evitare in prossimità degli eventi.

Le attività di formazione e informazione svolte devono essere documentate e deve esserne trasmessa informativa all'Organismo di Garanzia.

È previsto un obbligo di denuncia alla Procura federale da parte del tesserato che scopre casi di match-fixing e tale obbligo è sottolineato anche in occasione delle iniziative di formazione e sensibilizzazione sul tema.

Evento gara

È fatto assoluto divieto per i tesserati di alterare, con qualsiasi mezzo, lo svolgimento e/o il risultato di una gara o di una competizione.

Art. 31 – Violazioni in materia gestionale ed economica

In relazione all'art. 31 del Codice di Giustizia Sportiva, sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta, rilevano i seguenti processi:

- Rapporti con organi della Federazione (Giustizia Sportiva, COVISOC, etc);
- Gestione economica e documentazione contabile;
- Gestione delle scadenze federali;
- Gestione cartellini, tesseramenti e trasferimenti;
- Gestione compensi, premi ed indennità.

Tutte le attività rientranti nei processi sensibili in questione devono essere svolte conformemente a quanto indicato nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti nelle procedure societarie. Consistono inoltre presidio per la prevenzione dell'illecito di cui all'art. 31 del Codice di Giustizia Sportiva:

- Codice Etico;
- Protocollo n. 3 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Rapporti con Pubblica Amministrazione, Autorità Giudiziaria e con soggetti privati;
- Protocollo n. 1 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Amministrazione, contabilità, bilancio, adempimenti fiscali e tributari.

Sono inoltre da tenere in considerazione i seguenti principi di comportamento:

Rapporti con organi della Federazione

La Società individua formalmente, tramite apposite deleghe, i soggetti deputati a tenere i rapporti con gli organi della Federazione, della UEFA, della FIFA, della Giustizia Sportiva e con gli associati AIA.

I rapporti con il COVISOC sono tenuti dal Direttore Finanziario.

Ove possibile gli incontri con tali organi sono tenuti congiuntamente da due soggetti, anche esterni nel caso in cui la Società faccia ricorso a consulenti. Nel caso in cui non sia possibile procedere in tal senso viene tenuta traccia presso la Segreteria Generale della relativa giustificazione.

Le richieste provenienti dagli organi in oggetto sono gestite tramite PEC.

Gestione economica e documentazione contabile e Gestione delle scadenze federali

La gestione economica e la gestione della documentazione contabile sono disciplinate secondo le regole NOIF della FIGC a cui la Società si attiene.

Nella gestione del processo di predisposizione del bilancio, la struttura Finance garantisce al proprio interno la segregazione dei ruoli e il coinvolgimento di consulenti contabili e fiscali esterni.

La gestione degli aspetti contabili, fiscali e previdenziali è formalizzata in una apposita procedura che assicura il rispetto della segregazione di ruoli. Il compito di decidere quale pagamento effettuare, quello di stabilirne le tempistiche nonché di operare sui conti correnti e di presentare la documentazione agli organi non deve essere in capo al medesimo soggetto.

La Società garantisce un'adeguata gestione amministrativo-contabile, garantendo la completezza, la tempestività e la correttezza delle registrazioni di investimento e disinvestimento.

Tutte le dichiarazioni o attestazioni rese a enti terzi, tra cui la COVISOC., devono trovare giustificazione nella documentazione societaria e devono essere improntate alla massima correttezza e trasparenza.

La Società è dotata di un Collegio Sindacale al quale deve essere fornita tutta la documentazione richiesta entro un termine congruo dalla verifica da svolgere garantendo la veridicità, correttezza e completezza di quanto trasmesso.

Gestione cartellini, tesseramenti e trasferimenti

Gli investimenti nell'area sportiva vengono effettuati dal Direttore Sportivo secondo le indicazioni del budget ricevute dal vertice societario. Ogni operazione viene condivisa con l'Amministratore Delegato e viene condotta nel rispetto di criteri di economicità, equilibrio finanziario e ottimizzazione degli investimenti.

Le valutazioni sull'acquisto/cessione di calciatori vengono formalizzate in appositi *report* tecnici condivisi con il CdA a cui spetta l'approvazione finale, garantendo la tracciabilità del processo decisionale.

Per la valutazione del valore di un giocatore la Società si avvale anche di piattaforme che tengono conto dell'età, delle prospettive, dello storico e del ruolo.

Le trattative e la definizione dei corrispettivi con le controparti contrattuali avvengono nel rispetto di criteri di trasparenza ed eticità.

Gestione compensi, premi ed indennità

I rapporti con i tesserati sono formalizzati in contratti che disciplinano anche compensi, premi ed indennità.

Prima di procedere al pagamento degli emolumenti, a qualsiasi titolo dovuti, è prevista una verifica rispetto a quanto contrattualmente previsto.

Nella gestione dei pagamenti è garantita la segregazione di ruoli.

Art. 32 – Doveri e divieti in materia di tesseramenti, trasferimenti, cessioni e controlli societari

In relazione all'art. 32 del Codice di Giustizia Sportiva, sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta, rilevano i seguenti processi:

- Gestione cartellini, tesseramenti e trasferimenti;
- Rapporti con agenti e procuratori sportivi.

Tutte le attività rientranti nei processi sensibili in questione devono essere svolte conformemente a quanto indicato nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti nelle procedure societarie. Consistono inoltre presidio per la prevenzione dell'illecito di cui all'art. 32 del Codice di Giustizia Sportiva:

- Codice Etico;
- Protocollo n. 1 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Amministrazione, contabilità, bilancio, adempimenti fiscali e tributari.

Sono inoltre da tenere in considerazione i seguenti principi di comportamento:

Gestione cartellini, tesseramenti e trasferimenti

Gli investimenti nell'area sportiva vengono effettuati dal Direttore Sportivo secondo le indicazioni del budget ricevute dal vertice societario. Ogni operazione viene condivisa con l'Amministratore Delegato e viene condotta nel rispetto di criteri di economicità, equilibrio finanziario e ottimizzazione degli investimenti.

Le valutazioni sull'acquisto/cessione di calciatori vengono formalizzate in appositi *report* tecnici condivisi con il CdA a cui spetta l'approvazione finale, garantendo la tracciabilità del processo decisionale.

Per la valutazione del valore di un giocatore la Società si avvale anche di piattaforme che tengono conto dell'età, delle prospettive, dello storico e del ruolo.

Le trattative e la definizione dei corrispettivi con le controparti contrattuali avvengono nel rispetto di criteri di trasparenza ed eticità.

Il Segretario generale o il Segretario internazionale svolgono controlli sull'autenticità dei documenti di identità dei nuovi tesserati. Dei controlli svolti si tiene traccia nel dossier relativo al calciatore.

Il processo di acquisto/cessione dei tesserati, debitamente formalizzato, prevede anche limitazioni per l'acquisto di calciatori minori extracomunitari.

Rapporti con agenti e procuratori sportivi

La Società intrattiene rapporti solo con agenti/procuratori autorizzati verificando il mandato depositato in Federazione.

Art. 33 – Infrazioni relative ad emolumenti, incentivi all'esodo, ritenute Irpef, contributi Inps e Fondo di fine carriera

In relazione all'art. 33 del Codice di Giustizia Sportiva, sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta, rilevano i seguenti processi:

- Gestione cartellini, tesseramenti e trasferimenti;
- Gestione compensi, premi ed indennità;
- Gestione scadenze federali.

Tutte le attività rientranti nei processi sensibili in questione devono essere svolte conformemente a quanto indicato nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti e nelle procedure societarie. Consistono inoltre presidio per la prevenzione dell'illecito di cui all'art. 33 del Codice di Giustizia Sportiva:

- Codice Etico;
- Protocollo n. 1 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Amministrazione, contabilità, bilancio, adempimenti fiscali e tributari.

Sono inoltre da tenere in considerazione i seguenti principi di comportamento:

Gestione cartellini, tesseramenti e trasferimenti

Gli investimenti nell'area sportiva vengono effettuati dal Direttore Sportivo secondo le indicazioni del budget ricevute dal vertice societario. Ogni operazione viene condivisa con l'Amministratore Delegato e viene condotta nel rispetto di criteri di economicità, equilibrio finanziario e ottimizzazione degli investimenti.

Le valutazioni sull'acquisto/cessione di calciatori vengono formalizzate in appositi *report* tecnici condivisi con il CdA a cui spetta l'approvazione finale, garantendo la tracciabilità del processo decisionale.

Per la valutazione del valore di un giocatore la Società si avvale anche di piattaforme che tengono conto dell'età, delle prospettive, dello storico e del ruolo.

Le trattative e la definizione dei corrispettivi con le controparti contrattuali avvengono nel rispetto di criteri di trasparenza ed eticità.

Gestione compensi, premi ed indennità

I rapporti con i tesserati sono formalizzati in contratti che disciplinano anche compensi, premi ed indennità.

Prima di procedere al pagamento degli emolumenti, a qualsiasi titolo dovuti, è prevista una verifica rispetto a quanto contrattualmente previsto.

Nella gestione dei pagamenti è garantita la segregazione di ruoli.

Gestione scadenze federali

La gestione economica e la gestione della documentazione contabile sono disciplinate secondo le regole NOIF della FIGC a cui la Società si attiene.

La gestione degli aspetti contabili, fiscali e previdenziali è formalizzata in apposita procedura che assicura il rispetto della segregazione di ruoli. Il compito di decidere quale pagamento effettuare, quello di stabilirne le tempistiche nonché di operare sui conti correnti e di presentare la documentazione agli organi non deve essere in capo al medesimo soggetto.

Annualmente il Responsabile Finanziario predispone uno scadenziario degli adempimenti a cui è necessario provvedere nel corso dell'anno, garantendo che le tempistiche previste per i pagamenti consentano di porre in essere, anche da parte del Collegio Sindacale e dei Revisori, i controlli necessari ad impedire l'erroneo o il mancato pagamento delle scadenze federali entro i termini previsti.

Tutte le dichiarazioni o attestazioni rese a enti terzi, tra cui il COVISOC, devono trovare giustificazione nella documentazione societaria e devono essere improntate alla massima correttezza e trasparenza.

La Società è dotata di un Collegio Sindacale al quale deve essere fornita tutta la documentazione richiesta con entro un termine congruo dalla verifica da svolgere garantendo la veridicità, correttezza e completezza di quanto trasmesso.

Art. 34 – Violazione del vincolo di giustizia, Art. 35 – Condotte violente nei confronti degli ufficiali di gara, Art. 36 – Altre condotte nei confronti degli ufficiali di gara, Art. 37 – Utilizzo di espressione blasfema, Art. 38 – Condotta violenta dei calciatori, Art. 39 – Condotta gravemente antisportiva

Sulla base dell'attività di *risk assessment* condotta si ritiene che per la commissione degli illeciti di cui agli artt. 34, 35, 36, 37, 38 e 39 del Codice di Giustizia Sportiva rilevino i "Principi generali di comportamento".

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare i principi espressi nel Codice Etico oltre nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e nel presente Modello di Prevenzione.

L'organo amministrativo e i soggetti apicali sono impegnati nella prevenzione dei comportamenti contrari ai principi etici di lealtà, correttezza e probità, anche tramite l'attuazione del presente Modello.

La Società organizza periodiche sessioni formative per mantenere un elevato livello di sensibilità sui comportamenti da tenere.

Sono previste specifiche clausole contrattuali che prevedono, a carico dei tesserati, multi o decurtazioni degli emolumenti nel caso di condotte violente o antisportive tenute durante una gara.