



A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

ASD POLISPORTIVA RICCIONE APS

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Tabella delle revisioni

Revisione	Data approvazione CD	Descrizione
0	25/09/2026	Prima adozione del Modello (Parte Generale)





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

Indice

Tabella delle revisioni	1
Indice.....	2
Informazioni sul documento.....	4
Documenti correlati	4
Allegati.....	4
Definizioni	4
1. ASD Polisportiva Riccione APS: profilo dell'ente	5
1.1 Dati identificativi e attività	5
1.2 Governance e organi sociali.....	6
1.3 Assetto organizzativo interno	7
1.4 Sistema di gestione e documentazione esistente.....	7
2. Il D.Lgs. 231/2001 e la sua evoluzione.....	7
2.1 Il superamento del principio societas delinquere non potest	7
2.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01	8
2.3 Il tentativo.....	9
2.4 Vicende modificative dell'Associazione.....	9
2.5 Reati commessi all'estero.....	9
2.6 Procedimento di accertamento dell'illecito	10
2.7 Il sindacato di idoneità	10
2.8 Gli autori del reato presupposto: soggetti apicali e sottoposti	10
2.9 L'interesse o il vantaggio per l'Associazione.....	10
2.10 L'adozione e l'attuazione del Modello quale esimente della responsabilità	11
2.11 Whistleblowing: quadro normativo e sistema adottato dall'Associazione.....	11
3. Le Linee Guida di riferimento	12
4. Elenco dei reati presupposto	12
5. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	14
5.1 Struttura e articolazione.....	14
5.2 Genesi e lavori preparatori	14
5.3 Finalità	15
5.4 Destinatari.....	15

2





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

5.5 Approvazione e aggiornamento del Modello	16
6. Il modello di Governance e il sistema organizzativo	16
6.1 Gli organi sociali	16
6.2 Le procedure interne e la gestione delle risorse finanziarie.....	16
7. Sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure.....	17
8. Diffusione del Modello e piano di formazione	18
8.1 Attività informativa.....	18
8.2 Formazione del personale.....	18
9. Il Codice Etico	19
10. L'Organismo di Vigilanza	20
10.1 Composizione e requisiti	20
10.2 Nomina, durata e revoca	21
10.3 Poteri, budget e funzioni.....	21
10.4 Rapporti con gli altri organi di controllo	21
11. Flussi informativi e whistleblowing	21
12. Il sistema disciplinare	22





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

Informazioni sul documento

Documenti correlati

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 si compone della presente "Parte Generale", della "Parte Speciale" e di una serie di Allegati. L'articolazione dei predetti documenti è finalizzata a garantire una più efficace attività di aggiornamento degli stessi: la Parte Generale, a differenza della Parte Speciale, contiene la formulazione di principi da ritenersi sostanzialmente invariabili, salvo integrazioni normative; la Parte Speciale e gli Allegati, in considerazione del loro contenuto più operativo, sono invece suscettibili di aggiornamenti più frequenti.

Allegati

- Parte Speciale (Protocolli per area di rischio)
- Allegato 1 – Codice Etico (rev. 1, coordinato con il Modello 231)
- Allegato 2 – Regolamento di Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing
- Allegato 3 – Poteri, Deleghe e Segregazione dei Compiti
- Allegato 4 – Prospetto dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza
- Allegato 5 – Clausole Contrattuali 231 per fornitori, partner e clienti
- Allegato 6 – Organigramma
- Allegato 7 – Mansionario ed elenco competenze (MOD-007)

Definizioni

- "Consulenti": i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'Associazione sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
- "Decreto": il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.
- "Delega": l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione associativa.
- "Destinatari": tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori dell'Associazione (inclusi i collaboratori sportivi) qualora coinvolti in aree o attività a rischio, i Fornitori, i Consulenti, gli Appaltatori, nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza.
- "Fornitori": i fornitori di beni e servizi di cui l'Associazione si avvale nell'ambito delle aree o attività a rischio.
- "Modello": il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato da ASD Polisportiva Riccione APS e rappresentato dal presente documento, dalla Parte Speciale e dagli Allegati, che ne costituiscono parte integrante.
- "Organismo di Vigilanza", "Organismo" o "OdV": l'organismo di controllo previsto dal Decreto.





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

- "Organo Dirigente": il Consiglio Direttivo di ASD Polisportiva Riccione APS, quale organo dirigente ai sensi e per gli effetti del Decreto.
- "Procura": il negozio giuridico unilaterale con cui l'Associazione attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
- "Reati": le fattispecie di reato considerate dal Decreto.
- "Associazione" o "Polisportiva": ASD Polisportiva Riccione APS.

1. ASD Polisportiva Riccione APS: profilo dell'ente

1.1 Dati identificativi e attività

ASD Polisportiva Riccione APS è un ente del Terzo Settore costituito in forma di associazione sportiva dilettantistica riconosciuta, apartitica e aconfessionale, con sede legale in Riccione (RN), Via Monte Rosa n. 60. È iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS, rep. 81673 del 24/11/2022), al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche e al Registro Prefettizio della Provincia di Rimini (n. 166).

Fondata nel 1962, originariamente attiva nell'atletica leggera, l'Associazione ha ampliato nel corso di oltre sessant'anni il proprio patrimonio sportivo con l'aggiunta di numerose discipline, la costruzione dello Stadio del Nuoto e l'organizzazione di eventi di livello internazionale, distinguendosi anche per l'impegno sociale verso l'infanzia, la terza età e le persone con disabilità.

L'Associazione gestisce lo "Stadio del Nuoto" di Riccione, complesso natatorio comprendente piscina coperta con vasca olimpionica, piscine scoperte (olimpionica e per tuffi), spogliatoi, tribune e locali accessori, in forza di una concessione di costruzione e gestione rilasciata dal Comune di Riccione all'esito di una procedura di gara (project financing) del 2011, il cui piano di gestione è stato da ultimo aggiornato con atto del 1° ottobre 2021.

È affiliata alla Federazione Italiana Nuoto (FIN), alla Federazione Italiana Triathlon (FITRI) e ad altri Enti di Promozione Sportiva, e svolge in via stabile e principale l'organizzazione e la gestione di attività sportive dilettantistiche nel nuoto e discipline collegate: scuola nuoto e corsi di ambientamento, nuoto libero, nuoto agonistico e squadra agonistica, pallanuoto, tuffi, nuoto sincronizzato, sub, pugilato, acquafitness e ginnastica in acqua, oltre all'organizzazione di manifestazioni e meeting sportivi (tra cui tre meeting di nuoto annuali). Nell'ambito degli impianti gestiti, l'Associazione svolge anche un'attività commerciale accessoria, in particolare tramite la gestione di due punti bar, concessi in affitto d'azienda a un soggetto terzo, e la vendita di articoli sportivi.





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

Da gennaio 2024 l'Associazione è certificata UNI EN ISO 9001 e, dal 13-14 aprile 2026, anche UNI EN ISO 14001 (gestione ambientale) e UNI EN ISO 45001 (salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), a conferma di un sistema di gestione integrato orientato alla qualità dei servizi, alla sostenibilità ambientale e alla tutela delle persone.

L'Associazione conta circa 6.000 tesserati, di cui circa un terzo minorenni (~2.000), distribuiti tra attività di base e attività agonistiche.

Il bilancio, redatto secondo lo schema previsto per gli enti del Terzo Settore (art. 13 D.Lgs. 117/2017).

1.2 Governance e organi sociali

Lo Statuto sociale, aggiornato al 4 giugno 2024 per adeguamento alla Riforma dello Sport (D.Lgs. 36/2021 e 39/2021), individua i seguenti organi sociali.

Organo	Composizione	Durata / nomina	Competenze principali
Assemblea dei soci	Tutti i soci in regola con le quote associative, iscritti da almeno 3 mesi	Convocata almeno una volta l'anno dal Consiglio Direttivo	Approva bilancio e linee programmatiche; nomina e revoca il Consiglio Direttivo, l'Organo di Controllo, il Revisore legale, il Collegio dei Probiviri; delibera su modifiche statutarie e scioglimento
Consiglio Direttivo	Da 7 a 11 membri (numero dispari), eletti dall'Assemblea tra i soci	Mandato di 4 anni, rieleggibile	Amministrazione ordinaria e straordinaria; approvazione dei regolamenti interni; deliberare su ammissione/esclusione soci e su spese superiori a € 20.000
Presidente	Eletto dal Consiglio Direttivo al proprio interno (attualmente Michele Nitti)	Durata pari al mandato del Consiglio Direttivo	Rappresentanza legale; convoca e presiede Consiglio Direttivo e Assemblea; stipula gli atti; poteri di spesa autonomi fino a € 20.000
Vicepresidente, Segretario, Tesoriere	Eletti dal Consiglio Direttivo al proprio interno	Durata pari al mandato del Consiglio Direttivo	Supporto al Presidente; sostituzione in caso di assenza (Vicepresidente); verbalizzazione (Segretario); tenuta dei libri contabili (Tesoriere)
Organo di Controllo	Monocratico – Dott. Attilio Bettinelli	Nominato dall'Assemblea (mandato in corso dal 10/01/2024)	Vigilanza ex art. 30 D.Lgs. 117/2017 su legalità, corretta amministrazione e adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili
Revisore legale dei conti	Società esterna (Revinet S.p.A.)	Incarico triennale (2023-2025, rinnovato)	Revisione legale dei conti e giudizio sul bilancio d'esercizio
Collegio dei Probiviri	Componenti, anche soci, nominati dall'Assemblea	—	Risoluzione delle controversie sociali e delle questioni interpretative dello Statuto, con funzione di clausola compromissoria





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

1.3 Assetto organizzativo interno

L'Organigramma dell'Associazione, articola la struttura in un'area di Direzione, facente capo al Presidente, e in un'area Salute e Sicurezza, di cui il Presidente è Datore di Lavoro; il Consiglio Direttivo è a sua volta articolato nei ruoli di Vicepresidente, Tesoriere, Segretario e Consiglieri, come da composizione risultante dal verbale di nomina.

Il Mansionario ed elenco competenze (MOD-007, rev. 4 del 25/09/2026) individua, per ciascuna funzione operativa, i requisiti di competenza e le mansioni assegnate, a partire dal Presidente quale Datore di Lavoro. Dalla documentazione esaminata (Mansionario, procedure e istruzioni operative del sistema di gestione, Modello Safeguarding) risultano inoltre individuate, tra le altre, le funzioni di Direttore Tecnico, Responsabile Risorse Umane, Responsabile Amministrativo, Responsabile Manutenzione, Responsabile Salute e Sicurezza sul Lavoro, Coordinatore Scuola Nuoto, Coordinatore Assistenti Bagnanti e Referente Acquafitness, oltre alle figure tecnico-sportive (istruttori, allenatori, assistenti bagnanti) e al personale sanitario (medico sociale, fisioterapisti).

Le deleghe operative su specifici processi sono attribuite per funzione — e non per singolo nominativo, scelta organizzativa adottata per evitare la necessità di aggiornare la documentazione a ogni variazione del personale — tramite appositi ordini di servizio, di cui si riporta l'elenco nel paragrafo seguente. L'Organigramma costituisce il documento di raccordo, costantemente aggiornato, tra funzione delegata e persona che la ricopre in un dato momento.

1.4 Sistema di gestione e documentazione esistente

L'Associazione dispone di un sistema di gestione certificato secondo le norme ISO 9001 (qualità), ISO 14001 (ambiente) e ISO 45001 (salute e sicurezza sul lavoro), sottoposto a riesame periodico della Direzione.

2. Il D.Lgs. 231/2001 e la sua evoluzione

2.1 Il superamento del principio societas delinquere non potest

Il Decreto Legislativo 231/01, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato emanato in data 8.6.2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29.9.2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4.7.2001. Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26.7.1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee,



7



A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

la Convenzione del 26.5.1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17.12.1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri.

Il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (c.d. soggetti in posizione subordinata).

L'indicazione, nel Decreto, di "responsabilità amministrativa" è tecnicamente esatta, anche se, per la natura delle sanzioni previste e per l'accertamento nell'ambito del processo penale, si tratta sostanzialmente di una forma di responsabilità che si aggiunge a quella della persona fisica autrice del fatto.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità dell'ente, atteso che sono rilevanti solo specifiche tipologie di reati, il cui catalogo è in continua espansione: le principali famiglie sono richiamate al capitolo "Elenco dei reati presupposto e rilevanza per l'Associazione", cui si rinvia per l'elenco completo, la relativa fonte normativa e la valutazione di rilevanza per l'Associazione.

2.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01

Sono previste dagli artt. 9-23 del Decreto, a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sanzioni sia pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare) che interdittive.

- Sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare), di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che possono consistere in: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- Confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) e pubblicazione della sentenza, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, di importo variabile fra un minimo di € 258,22 e un massimo di € 1.549,37; il numero delle quote tiene conto della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, l'importo della singola quota delle condizioni economiche e patrimoniali





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

dell'ente. L'ente risponde dell'obbligazione con il proprio patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

Le sanzioni interdittive si applicano solo per i reati per cui sono espressamente previste (in particolare: reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica, delitti in materia di terrorismo, delitti contro la personalità individuale, reati transnazionali, reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, riciclaggio e delitti informatici) e purché l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità o vi sia reiterazione degli illeciti. Nei casi più gravi, alcune sanzioni interdittive possono essere applicate in via definitiva; in alternativa, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività con la nomina di un commissario (art. 15 del Decreto).

2.3 Il tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati dal Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà. È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

2.4 Vicende modificative dell'Associazione

Gli artt. 28-33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità patrimoniale dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda: in sintesi, la responsabilità per i reati commessi anteriormente permane in capo all'ente risultante da tali operazioni (con specifiche regole di solidarietà per scissione e cessione), mentre le sanzioni interdittive seguono il ramo di attività nel cui ambito il reato è stato commesso. Si tratta di disposizioni che, allo stato, non risultano di immediata applicazione pratica per l'Associazione, non essendo in atto né programmate operazioni di questo tipo, ma che vanno comunque richiamate per completezza sistematica del Modello.

2.5 Reati commessi all'estero

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati commessi all'estero, alle condizioni di cui all'art. 4 del Decreto: il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente ai sensi dell'art. 5, comma 1; l'ente deve avere la propria sede principale in Italia; devono ricorrere i casi e le condizioni di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.; nei confronti dell'ente non deve procedere lo Stato del luogo in cui il fatto è stato commesso.





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

2.6 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità dell'ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale: la competenza appartiene al giudice penale competente per i reati da cui l'illecito dipende (art. 36 del Decreto), e il procedimento nei confronti dell'ente resta, per quanto possibile, riunito a quello nei confronti della persona fisica autrice del reato presupposto (art. 38 del Decreto). L'ente partecipa al procedimento con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato presupposto, nel qual caso è rappresentato dal difensore (art. 39 del Decreto).

2.7 Il sindacato di idoneità

L'accertamento del giudice penale concerne, oltre alla commissione di un reato presupposto, il "sindacato di idoneità" sul Modello eventualmente adottato dall'ente, condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma": il giudice si colloca, idealmente, nella realtà associativa esistente al momento in cui si è verificato l'illecito, per valutare se il Modello, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della sua commissione.

2.8 Gli autori del reato presupposto: soggetti apicali e sottoposti

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, l'Associazione è potenzialmente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in posizione apicale; art. 5, comma 1, lett. a));
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (c.d. soggetti in posizione subordinata; art. 5, comma 1, lett. b)).

L'Associazione non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.9 L'interesse o il vantaggio per l'Associazione

La responsabilità sorge solo se la condotta illecita è stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ente: non soltanto quando il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, ma anche quando, pur in assenza di tale concreto risultato, il reato trovi ragione nell'interesse dell'ente. Secondo la Relazione governativa al Decreto, l'"interesse" ha valenza soggettiva (riferita alla volontà dell'autore del reato, da verificare ex ante), mentre il "vantaggio" ha valenza oggettiva (riferita ai risultati della condotta, da verificare ex post).





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

2.10 L'adozione e l'attuazione del Modello quale esimente della responsabilità

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa. In particolare, l'art. 6, comma 1, prevede l'esonero qualora l'ente dimostri che: l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo; le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello; non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, il Modello deve: individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; prevedere specifici protocolli diretti 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 impedire la commissione di tali reati; prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di controllo; introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso di soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'ente risponda solo se il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7, commi 1 e 2). Il Modello deve inoltre prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, ed essere oggetto di verifica periodica e di modifica in caso di significative violazioni o di mutamenti organizzativi (art. 7, commi 3 e 4).

Sotto un profilo formale, l'adozione di un Modello non costituisce un obbligo, ma una facoltà per gli enti; è tuttavia un presupposto irrinunciabile per beneficiare dell'esimente. Il Modello non è uno strumento statico, ma un apparato dinamico che l'Associazione è chiamata ad aggiornare nel tempo, correggendo le eventuali mancanze che non era possibile individuare al momento della sua adozione.

2.11 Whistleblowing: quadro normativo e sistema adottato dall'Associazione

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937, ha riformato in un unico testo normativo la disciplina del whistleblowing precedentemente prevista, per il settore privato, dall'art. 6 del Decreto, disciplinando i canali di segnalazione e il regime di protezione dei soggetti che segnalano violazioni normative di cui siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo. L'art. 6, comma 2-bis, del Decreto, come modificato dal D.Lgs. 24/2023, richiede che i modelli





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

organizzativi prevedano, ai sensi del decreto attuativo della Direttiva, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il relativo sistema disciplinare.¹

In attuazione di tale quadro normativo, l'Associazione ha in corso adozione un apposito Regolamento di Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing, che disciplina in modo compiuto: il canale di segnalazione dedicato (odv@polcomriccione.com), unico per le segnalazioni di rilievo 231 e per quelle whistleblowing in senso proprio; il Gestore delle segnalazioni, individuato nell'Organismo di Vigilanza, e il relativo sostituto per i casi di conflitto di interesse (Organo di Controllo o professionista esterno); la procedura di ricezione, istruttoria e riscontro; le garanzie di riservatezza e il divieto di ritorsione; il sistema disciplinare specifico per le condotte lesive del sistema di segnalazione. Per i dettagli operativi si rimanda integralmente a tale Regolamento, richiamato anche al cap. "Flussi informativi e whistleblowing" e al cap. "Il sistema disciplinare" del presente documento.

3. Le Linee Guida di riferimento

Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria rappresentano i principi metodologici ai quali si ispirano i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01. Esse hanno, per loro stessa natura, carattere generico rispetto alle specificità di ciascuna realtà, e la loro corretta applicazione richiede un adattamento alle connotazioni operative e di rischio dell'ente che intende avvalersene con efficacia esimente: tale processo di personalizzazione spetta agli organi sociali di ciascun ente e rappresenta una fase determinante per la validità del Modello, insieme al suo costante aggiornamento.

Non essendo disponibili linee guida elaborate specificamente per il settore sportivo dilettantistico, il Consiglio Direttivo ha fatto riferimento, quale parametro metodologico generale, alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria, opportunamente adattate alle peculiarità dimensionali e organizzative dell'Associazione, integrandole con le linee guida di settore rilevanti per l'attività sportiva svolta, tra cui il Regolamento per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni sui tesserati, approvato con delibera n. 125 dal Consiglio Federale della Federazione Italiana Nuoto del 10 ottobre 2023.

4. Elenco dei reati presupposto

La tabella seguente riporta l'intero catalogo dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

¹D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937.





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

Categoria	Fattispecie (sintesi)
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di ente pubblico, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, corruzione in atti giudiziari
Art. 25-bis	Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo
Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25-ter	Reati societari
Art. 25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Art. 25-quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies	Abusi di mercato
Art. 25-septies	Omicidio colposo o lesioni gravi/gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
Art. 25-octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25-undecies	Reati ambientali
Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive (art. 1, L. 401/1989): offerta o promessa di denaro, utilità o vantaggi a un partecipante a una competizione organizzata da federazioni riconosciute dal CONI, per alterarne il risultato
Art. 25-quaterdecies	Esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 4, L. 401/1989)
Art. 25-quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25-sexiesdecies	Contrabbando
Art. 25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 25-duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione, saccheggio e danneggiamento di beni culturali e paesaggistici





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

5. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

5.1 Struttura e articolazione

Il Modello adottato dall'Associazione si compone di:

- una Parte Generale (il presente documento), che compendia: il sistema organizzativo, volto a garantire una chiara attribuzione dei compiti e, ove possibile, la segregazione delle funzioni o, in alternativa, controlli compensativi; il richiamo al Codice Etico, che fissa le linee di comportamento generali; il sistema autorizzativo delle deleghe e dei poteri; l'individuazione e la valutazione dei reati presupposto rilevanti; il piano di formazione e comunicazione; il sistema disciplinare; lo statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- una Parte Speciale, che contiene la mappatura delle aree a rischio di reato, articolata in cinque protocolli: A) rapporti con la Pubblica Amministrazione; B) salute e sicurezza sul lavoro; C) tutela dei minori e contrasto agli abusi; D) riciclaggio, autoriciclaggio e reati tributari; E) corruzione tra privati e rapporti con fornitori;
- gli Allegati elencati in apertura del presente documento, parte integrante del Modello.

Per i reati non specificamente presidiati da un protocollo di Parte Speciale, si è ritenuto remoto il rischio della loro commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione, avuto riguardo all'attuale operatività: risulta comunque esaustivo il richiamo ai principi del presente Modello e del Codice Etico, che vincolano gli esponenti associativi, i collaboratori, i fornitori e i prestatori di servizi al rispetto della legge e dei valori di tutela della persona, correttezza e trasparenza. Il Consiglio Direttivo provvederà periodicamente a valutare l'eventuale estensione dell'analisi dei rischi, con il conseguente aggiornamento del Modello.

5.2 Genesi e lavori preparatori

Nel contesto in cui il perseguimento della propria missione istituzionale deve necessariamente coniugarsi con una forte impronta etica e di legalità, l'Associazione ha ritenuto di ottemperare al Decreto 231 in modo da implementare un sistema strutturato e idoneo a prevenire il rischio di irregolarità nello svolgimento dell'attività, limitando il pericolo di commissione dei reati presupposto e garantendo correttezza e trasparenza. L'Associazione ritiene inoltre che l'adozione del Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e informazione per dipendenti, collaboratori sportivi, atleti, famiglie e per tutti gli altri soggetti interessati.

A partire da aprile 2026 sono state avviate le attività necessarie alla costruzione del Modello, con l'esecuzione di una Gap Analysis preliminare basata sull'esame della documentazione associativa e su interviste dirette con la Presidenza e con i responsabili di funzione, volte alla mappatura dei rischi (risk mapping) e alla loro valutazione (risk assessment).





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

All'esito di tale lavoro è stato messo a punto un elenco delle aree a rischio di reato — i settori e i processi rispetto ai quali è stato ritenuto sussistente il rischio di commissione di una delle tipologie di reato rilevanti — e delle aree strumentali, ossia quelle che, pur non direttamente qualificabili come aree a rischio, gestiscono risorse finanziarie o mezzi che possono risultare strumentali alla commissione di reati (es. selezione del personale, consulenze, acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni).

È stata inoltre condotta un'analisi dei controlli esistenti (sistema organizzativo, sistema dei poteri e delle deleghe, procedure operative, sistema disciplinare, comunicazione e formazione), riassunta nell'Allegato Poteri, Deleghe e Segregazione dei Compiti, da cui sono scaturiti gli interventi di adeguamento recepiti nella Parte Speciale.

5.3 Finalità

Le finalità del Modello sono:

- prevenire e ragionevolmente limitare, nell'ambito dei reati previsti dal Decreto, i rischi connessi all'attività associativa, eliminando per quanto possibile la possibilità che si diano luogo a condotte illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Associazione nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Decreto e del Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Associazione;
- ribadire che l'Associazione non tollera comportamenti illeciti di alcun tipo, in quanto contrari sia alle leggi vigenti sia ai principi etico-sociali cui l'Associazione intende attenersi.

5.4 Destinatari

Il Modello si applica a: componenti del Consiglio Direttivo e Presidente; Organo di Controllo; dipendenti; collaboratori sportivi e altri collaboratori, anche occasionali; consulenti e professionisti incaricati; fornitori, partner e concessionari che intrattengono rapporti contrattuali con l'Associazione, nei limiti delle clausole contrattuali applicabili.

Fornitori, consulenti, partner e, in generale, coloro che collaborano dall'esterno con l'Associazione sono considerati soggetti terzi non destinatari diretti del Modello, non risultando possibile sottoporli alla formazione, ai controlli e agli obblighi di riporto previsti per i destinatari interni: essi sono comunque tenuti alla conoscenza dell'esistenza del Modello e al rispetto delle linee di condotta indicate dal Modello e dal Codice Etico, in forza delle specifiche clausole contrattuali di cui all'Allegato 5. In caso di comportamenti non conformi, il soggetto esterno potrà essere escluso dall'elenco dei soggetti con cui opera l'Associazione, che si riserva la facoltà di risolvere il relativo contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo il risarcimento del danno.





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

5.5 Approvazione e aggiornamento del Modello

Il Modello, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, è adottato con delibera del Consiglio Direttivo, quale organo dirigente dell'Associazione, e da questo aggiornato, anche su proposta motivata dell'Organismo di Vigilanza, ogni qual volta siano intervenute modifiche normative, organizzative o operative rilevanti, ovvero a seguito di violazioni accertate che ne abbiano rivelato l'inadeguatezza.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, modifiche di carattere sostanziale, da sottoporre in ogni caso all'approvazione del Consiglio Direttivo: l'inserimento di ulteriori Parti Speciali; la soppressione di parti del documento; la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza; l'individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello previsto. Le modifiche di carattere meramente formale (es. variazioni nelle denominazioni di funzioni associative richiamate nel Modello) possono essere approvate direttamente dal Presidente, con successiva informativa al Consiglio Direttivo.

6. Il modello di Governance e il sistema organizzativo

6.1 Gli organi sociali

Il sistema organizzativo dell'Associazione è strutturato in modo da assicurare l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. La composizione, la durata e le competenze dei singoli organi sociali sono descritte al par. 1.2, cui si rinvia.

Il Consiglio Direttivo è investito di ampi poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria e ha il compito di verificare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile alla natura e alle dimensioni dell'Associazione. Le procure sono rilasciate dal Presidente; l'Associazione ha istituito un flusso informativo nei confronti di tutte le funzioni e i soggetti interessati, incluso l'Organismo di Vigilanza, l'Organo di Controllo e il Revisore legale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri conferiti e dei relativi aggiornamenti.

6.2 Le procedure interne e la gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili individuati, le procedure dell'Associazione contengono la descrizione formalizzata: delle modalità di assunzione e attuazione delle decisioni di gestione, con indicazione dei soggetti titolari di funzioni, competenze e responsabilità; delle modalità di documentazione e conservazione degli atti, in modo da assicurarne trasparenza e verificabilità; delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro concreta attuazione.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie assicurano, per quanto possibile in una struttura di queste dimensioni, la separazione tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

delle risorse, coloro che le attuano e coloro ai quali sono affidati i relativi controlli — il principio dei "quattro momenti di controllo" (iniziativa, autorizzazione, esecuzione, controllo) sviluppato in dettaglio nell'Allegato Poteri, Deleghe e Segregazione dei Compiti. Tutte le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate in conformità a principi di correttezza professionale e contabile.

Per ogni procedura è identificata la funzione responsabile della sua redazione e delle eventuali revisioni: i responsabili di funzione predispongono la bozza, che viene condivisa con gli altri responsabili coinvolti nel processo e, per le procedure rilevanti ai fini del Modello, comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Deroghe ai protocolli e alle procedure previste dal Modello sono ammesse solo in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, con espressa indicazione della relativa ragione e comunicazione immediata all'Organismo di Vigilanza. Le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza. I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

7. Sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure

Il principio ispiratore del sistema dei poteri dell'Associazione è che solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possano assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi. Tali poteri, attribuiti mediante delega o procura, devono corrispondere esattamente a mansioni e responsabilità come riportate nell'Organigramma. In particolare: le deleghe devono essere coerenti con ciascuna posizione organizzativa ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi; ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e inequivocabile i poteri gestionali del delegato; il delegato deve disporre di eventuali poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite; le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico, con l'indicazione dell'estensione dei poteri di rappresentanza e degli eventuali limiti di spesa; coloro che intrattengono, per conto dell'Associazione, rapporti con la Pubblica Amministrazione sono opportunamente identificati e dotati di idonei poteri e deleghe.

La coerenza tra poteri di rappresentanza, di firma e di spesa da un lato, e responsabilità organizzative dall'altro, costituisce presupposto di effettività del Modello: da essa dipende, tra l'altro, l'individuazione dei soggetti "apicali" ai sensi dell'art. 5 del Decreto e la corretta impostazione dei protocolli di controllo. La situazione attuale dell'Associazione è riepilogata nella tabella seguente.

Organo / Ruolo	Poteri	Fonte
Presidente	Rappresentanza legale; stipula atti; poteri di firma; poteri di spesa autonomi fino a € 20.000; unico soggetto con poteri di firma attivi ad oggi	Art. 37 Statuto; delibera CD





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

Organo / Ruolo	Poteri	Fonte
Consiglio Direttivo	Delibera obbligatoria per spese superiori a € 20.000; delibera e autorizza le convenzioni con PA ed enti terzi (stipulate poi dal Presidente)	Artt. 36, 47 Statuto
Vicepresidente	Sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento; potere di firma non esercitato in via ordinaria	Art. 38 Statuto
Tesoriere	Potere statutario di firma libera e disgiunta su operazioni bancarie entro soglia definita da Presidente/CD — previsione non ancora attivata	Art. 40 Statuto
Responsabili di funzione (ordini di servizio)	Deleghe operative attribuite per funzione/ruolo (non per nominativo); raccordo con l'Organigramma quale documento di riferimento aggiornato	Ordini di servizio; Organigramma

8. Diffusione del Modello e piano di formazione

8.1 Attività informativa

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute, sia da parte del personale già in organico sia da parte di quello che ne entrerà a far parte in futuro, con un grado di approfondimento proporzionato al diverso livello di coinvolgimento nelle aree o attività a rischio.

L'adozione del Modello è comunicata formalmente dal Consiglio Direttivo alle diverse categorie di destinatari; successivamente all'approvazione, i dipendenti e i nuovi assunti sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello e di impegno a osservarne le prescrizioni. Per i collaboratori, i fornitori, gli appaltatori e i consulenti, la lettera di incarico o il contratto contiene le clausole di cui all'Allegato 5. In caso di revisioni o aggiornamenti significativi, l'Associazione provvede a darne debita comunicazione ai destinatari; il Modello è reso disponibile secondo le modalità che il Consiglio Direttivo riterrà opportuno adottare.

8.2 Formazione del personale

La formazione e la comunicazione sul Modello sono elementi essenziali della sua effettività ed efficacia, e sono oggetto di un piano dedicato, articolato per categoria di destinatario, coerentemente con quanto già previsto dal Modello Safeguarding (che prevede almeno un corso annuale obbligatorio). La partecipazione alle attività formative da parte dei soggetti individuati è obbligatoria, salvo giustificazione autorizzata e obbligo di recupero; la mancata ingiustificata partecipazione è sanzionata ai sensi del sistema disciplinare.





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

L'attività formativa si articola in due fasi. La prima, di portata generale, mira alla sensibilizzazione dei destinatari sull'importanza del sistema di prevenzione dei reati e comprende: riferimenti normativi e di prassi; analisi della disciplina della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 (presupposti di imputazione, descrizione dei reati presupposto, sanzioni applicabili, condizioni di esclusione della responsabilità); descrizione della struttura e dei contenuti del Modello. La seconda, di taglio specialistico e riservata ai soggetti operanti nelle aree a rischio, comprende: la descrizione delle singole fattispecie di reato rilevanti e dei possibili autori; l'individuazione delle aree di rischio associate; i protocolli di prevenzione definiti per ciascuna area; i comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, in materia di flussi informativi, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza.

La formazione dei soggetti in posizione apicale avviene sulla base di corsi con obbligo di partecipazione e di frequenza, corredati da un test valutativo finale. Il piano di formazione è così articolato per categoria di destinatario:

- Componenti del Consiglio Direttivo, Presidente e Organo di Controllo: sessione di formazione iniziale sui principi del D.Lgs. 231/2001, sui contenuti del Modello e sul ruolo dell'Organismo di Vigilanza, con aggiornamento periodico in caso di modifiche normative o al Modello;
- Dipendenti e collaboratori operanti nelle aree a rischio individuate: formazione d'aula o online sui protocolli di Parte Speciale rilevanti per la propria funzione, con sessioni di aggiornamento periodiche;
- Nuovi assunti e nuovi collaboratori: consegna del materiale informativo e inserimento nella prima sessione formativa utile successiva all'ingresso in organico;
- Fornitori, partner e concessionari: comunicazione dei principi del Modello e delle clausole contrattuali applicabili, in occasione della stipula o del rinnovo dei contratti.

L'iniziativa e la gestione delle attività di formazione competono al Presidente, che al termine di ogni corso trasmette all'Organismo di Vigilanza un prospetto, compilato a cura dei docenti, che attesti gli argomenti trattati e le presenze. Di ciascuna attività formativa è tenuta puntuale registrazione, a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

È in capo al Consiglio Direttivo l'obbligo di assicurare almeno un corso di formazione all'anno.

9. Il Codice Etico

Il Codice Etico è il documento elaborato e adottato dall'Associazione per esplicitare a tutti i soggetti interessati i principi di deontologia associativa, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle proprie attività, e ne è preteso il rispetto da parte di tutti coloro che operano nell'Associazione e per l'Associazione e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

Le prescrizioni del presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico e si fondano sui principi di quest'ultimo, pur presentando una portata diversa: il Codice Etico è uno strumento adottato in via autonoma, di applicazione generale, che esprime i principi di deontologia associativa cui l'Associazione intende attenersi; il Modello risponde invece alle specifiche esigenze del Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato. Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello (Allegato 1).

Il Codice Etico, giunto alla rev. 1 e coordinato con il presente Modello, è così strutturato: una parte introduttiva, che ne indica i destinatari; i principi etici di riferimento; le norme di comportamento per ciascuna categoria di destinatari; le modalità di attuazione e controllo, affidate all'Organismo di Vigilanza, il quale, tra l'altro: controlla il rispetto del Modello e del Codice Etico; formula osservazioni sulle problematiche etiche e sulle presunte violazioni di cui venga a conoscenza; fornisce chiarimenti sulla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico; segue e coordina l'aggiornamento del Codice Etico; collabora alla predisposizione e attuazione del piano di formazione; segnala agli organi competenti le violazioni riscontrate, suggerendo la sanzione da irrogare e verificandone l'effettiva applicazione.

10. L'Organismo di Vigilanza

10.1 Composizione e requisiti

L'Organismo di Vigilanza ("OdV") è organo monocratico, esterno all'Associazione, distinto e indipendente dall'Organo di Controllo, dal Revisore legale e dal Responsabile Safeguarding, con i quali intrattiene rapporti di reciproco scambio informativo.

Requisiti per la nomina:

- Onorabilità: assenza di condanne, anche non definitive, per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e per delitti contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, la fede pubblica o l'economia pubblica; assenza di misure di prevenzione o interdittive in corso;
- Professionalità: laurea in materie giuridiche, economiche o equipollenti, con comprovata esperienza in compliance 231, internal audit o diritto penale d'impresa;
- Autonomia e indipendenza: nessun rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione continuativa con l'Associazione al di fuori dell'incarico; nessun rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio Direttivo, dell'Organo di Controllo, del Revisore legale o con il Responsabile Safeguarding; nessun interesse economico significativo, diretto o indiretto, diverso dal compenso per l'incarico; non aver ricoperto cariche sociali o incarichi operativi in Associazione nei tre anni precedenti la nomina;
- Continuità d'azione: impegno a garantire adeguata presenza e reperibilità per l'intera durata dell'incarico.



20



A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

10.2 Nomina, durata e revoca

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio Direttivo, che ne definisce anche il compenso, commisurato all'incarico. La durata è fissata in tre esercizi, in modo autonomo rispetto al mandato del Consiglio Direttivo, al fine di garantire continuità e indipendenza anche in caso di rinnovo delle cariche sociali. La revoca è ammessa solo per giusta causa (perdita dei requisiti, inadempimento dei doveri di vigilanza, sopravvenuta incompatibilità) con delibera motivata del Consiglio Direttivo.

10.3 Poteri, budget e funzioni

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e controllo, di accesso senza restrizioni a tutta la documentazione e ai processi dell'Associazione, e della facoltà di richiedere informazioni a qualsiasi destinatario del Modello. Il Consiglio Direttivo assegna all'OdV un budget di spesa autonomo per l'espletamento dell'incarico, elemento che la giurisprudenza considera rilevante ai fini del riconoscimento dell'effettiva indipendenza dell'Organismo.

Le funzioni dell'OdV comprendono, in particolare: vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari; verificarne periodicamente l'adeguatezza rispetto all'evoluzione dell'attività e della normativa, proponendone l'aggiornamento; verificare la coerenza tra poteri di firma/spesa e responsabilità organizzative; ricevere e istruire le segnalazioni pervenute tramite il canale di whistleblowing; relazionare annualmente al Consiglio Direttivo.

10.4 Rapporti con gli altri organi di controllo

L'OdV opera in raccordo, ma in piena autonomia, con l'Organo di Controllo (vigilanza ex D.Lgs. 117/2017), il Revisore legale (controllo contabile), il Collegio dei Probiviri (controversie interne) e il Responsabile Safeguarding (tutela dei minori e prevenzione di abusi e discriminazioni ex D.Lgs. 39/2021). Con quest'ultimo, in particolare, l'OdV stabilisce un flusso informativo reciproco strutturato, per assicurare la piena integrazione tra il Modello 231 e il Modello Safeguarding senza sovrapposizioni né lacune di vigilanza.

11. Flussi informativi e whistleblowing

È istituito un canale dedicato per le comunicazioni verso l'OdV (odv@polcomriccione.com), affiancato al canale già esistente per le segnalazioni in ambito Safeguarding, con il quale opera in stretto raccordo per evitare duplicazioni. L'Associazione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e il divieto di qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chi effettui, in buona fede, una segnalazione. Per la disciplina operativa completa si rinvia al Regolamento di Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing (Allegato 2, cfr. par. 2.11).





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

I principali flussi informativi verso l'OdV sono sintetizzati nella tabella seguente; il dettaglio completo, con le scadenze calendarizzate, è riportato nel Prospetto dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza (Allegato 4).

Area	Descrizione del flusso	Responsabile invio	Periodicità
Governance	Verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea	Segretario	Ad evento
Poteri e deleghe	Modifiche a organigramma, mansionario, deleghe di funzione e poteri di firma	Presidente	Ad evento
Rapporti con la PA	Rendicontazioni al Comune di Riccione; esiti di controlli o ispezioni di enti pubblici (Comune, AUSL, VV.F., INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate)	Responsabile Amministrativo	Semestrale / ad evento
Salute e sicurezza sul lavoro	Infortuni, non conformità, esiti audit SGSL, aggiornamenti DVR	Responsabile SSL	Trimestrale / ad evento
Tutela minori / Safeguarding	Relazione annuale e segnalazioni rilevanti ricevute dal Responsabile Safeguarding	Responsabile Safeguarding	Annuale / ad evento
Amministrazione e contabilità	Esiti verifiche di cassa, anomalie contabili, rilievi del Revisore legale o dell'Organo di Controllo	Responsabile Amministrativo	Trimestrale
Fornitori e partner	Nuovi contratti rilevanti, rinnovi, criticità nei rapporti con fornitori e concessionari	Responsabile Acquisti	Trimestrale
Contenzioso e disciplina	Contenziosi con dipendenti, collaboratori o terzi; provvedimenti disciplinari adottati	Resp. Risorse Umane	Ad evento
Segnalazioni	Segnalazioni ricevute tramite il canale di whistleblowing dedicato	Chiunque	Ad evento

L'OdV, a sua volta, presenta al Consiglio Direttivo, con cadenza annuale, una relazione scritta contenente la sintesi delle attività svolte, le eventuali criticità riscontrate, le azioni correttive proposte, il resoconto delle segnalazioni ricevute e le eventuali proposte di aggiornamento del Modello.

12. Il sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello". La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni del Modello è condizione essenziale per garantirne l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dall'Associazione in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare. Il sistema disciplinare dell'Associazione: è diversamente strutturato a seconda dei





A.S.D. Polisportiva Riccione APS

Via Monte Rosa, 60 - 47838 Riccione

P.IVA 01394100406 - C.F. 82008250407 - PEC polriccione@pec.it

www.polcomriccione.com - www.stadiodelnuoto.it

soggetti destinatari; individua le sanzioni applicabili per violazioni, infrazioni, elusioni o applicazioni imperfette o parziali delle prescrizioni del Modello, nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili; prevede un'apposita procedura di irrogazione delle sanzioni; introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione. È inoltre concepito in continuità con il sistema sanzionatorio già previsto dal Codice Etico (art. 14), del quale costituisce sviluppo per le finalità specifiche del Modello 231, come sintetizzato nella tabella seguente.

Destinatario	Fonte della sanzione	Misure applicabili
Dipendenti (CCNL Servizi Confcommercio)	CCNL Servizi Confcommercio e art. 7 Legge 300/1970	Richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal servizio e dalla retribuzione, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo
Collaboratori sportivi (D.Lgs. 36/2021) e consulenti esterni	Modello 231 / Codice Etico	Richiamo scritto, sospensione dall'incarico, risoluzione del rapporto di collaborazione
Componenti del Consiglio Direttivo e Presidente	Statuto sociale (artt. 29 e 34)	Segnalazione all'Assemblea, proposta di revoca dalla carica, azione di responsabilità
Soci	Statuto sociale (artt. 15-16)	Procedura di esclusione dalla compagine sociale
Terzi: fornitori, partner, concessionari	Clausole contrattuali	Clausola risolutiva espressa collegata al rispetto dei principi del Modello 231

Per i dipendenti, l'applicazione delle sanzioni avviene nel rispetto delle garanzie procedurali dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (affissione del codice disciplinare, contestazione scritta dell'addebito, diritto di difesa, proporzionalità della sanzione). Le violazioni dei protocolli del Modello 231 costituiscono autonomo illecito disciplinare, da sanzionarsi secondo la gradualità prevista dal CCNL Servizi Confcommercio applicato.

Le condotte specificamente connesse al funzionamento del sistema di segnalazione whistleblowing (ritorsione nei confronti del segnalante, ostacolo alla segnalazione, violazione della riservatezza, mancata o scorretta gestione del canale) sono sanzionate secondo quanto previsto dal Regolamento di Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing, che integra il presente sistema disciplinare per tale specifica materia.

