



**A.S. Roma S.p.A.**

**Principi del Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo di AS ROMA S.p.A.**

**ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
“Disciplina della responsabilità amministrativa delle  
persone giuridiche”**

**Aggiornato a marzo 2016**



## INDICE

### PARTE GENERALE

<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....</b>	<b>- 6 -</b>
1.1. Aspetti fondamentali del D.Lgs. n. 231/2001 .....	- 6 -
1.2. I Reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.....	- 7 -
1.3. Le sanzioni.....	- 9 -
1.4. L'esimente della responsabilità: l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	- 11 -
<b>2. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI A.S. ROMA S.P.A. .....</b>	<b>- 14 -</b>
3.1 Il ruolo e le attività della AS ROMA.....	- 14 -
3.2 Le ragioni dell'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.....	- 14 -
3.3 L'attività preparatoria all'adozione del Modello 231 ed il successivo aggiornamento-	15 -
3.5. Le componenti del Modello 231 di AS ROMA.....	- 15 -
3.6. I Destinatari del Modello 231.....	- 18 -
<b>4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI AS ROMA.....</b>	<b>- 18 -</b>
4.1. Il modello di <i>governance</i> e la struttura organizzativa di AS ROMA .....	- 18 -
4.2. Il Direttore Generale.....	- 19 -
4.3 Il Direttore Sportivo.....	- 19 -
<b>5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN SENO AD AS ROMA .....</b>	<b>- 19 -</b>
<b>6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE.....</b>	<b>- 19 -</b>
<b>7. IL CONTROLLO DI GESTIONE.....</b>	<b>- 20 -</b>



7.1.	Il budget annuale. Il bilancio consuntivo. Le relazioni periodiche .....	- 20 -
7.3.	Il sistema di registrazione dei costi .....	- 20 -
<b>8.</b>	<b>IL SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	<b>- 20 -</b>
<b>8.1</b>	<b>LA GESTIONE OPERATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	<b>- 20 -</b>
<b>9.</b>	<b>IL CODICE ETICO.....</b>	<b>- 22 -</b>
9.1.	Finalità del Codice Etico .....	- 22 -
9.2.	Struttura e destinatari del Codice Etico .....	- 22 -
9.3.	I principi etici fondamentali e le norme di comportamento.....	- 23 -
9.4.	L’attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico .....	- 24 -
<b>10.</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>- 25 -</b>
10.1.	Finalità del Sistema Disciplinare .....	- 25 -
10.2.	La struttura del Sistema Disciplinare .....	- 25 -
<b>11.</b>	<b>LA COMUNICAZIONE ED IL COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI.....</b>	<b>- 26 -</b>
<b>12.</b>	<b>LA FORMAZIONE E L’ADDESTRAMENTO DEI DESTINATARI.....</b>	<b>- 26 -</b>
<b>13.</b>	<b>L’ORGANISMO DI VIGILANZA DI AS ROMA .....</b>	<b>- 26 -</b>
13.1.	La composizione ed i requisiti dell’OdV .....	- 27 -
13.2.	I compiti ed i poteri dell’OdV .....	- 28 -
13.3.	I flussi informativi che coinvolgono l’OdV.....	- 28 -
13.3.1.	I flussi informativi verso l’OdV.....	- 28 -
13.3.2.	I flussi informativi dall’OdV verso gli organi sociali .....	- 29 -
13.4.	Il Regolamento dell’OdV .....	- 29 -



## **PARTI SPECIALI**

**Parte Speciale 1: Reati contro la Pubblica Amministrazione**

**Parte Speciale 2: Reati societari**

**Parte Speciale 3: Reati di falso in monete e reati in materia di riciclaggio**

**Parte Speciale 4: Reati in materia di market abuse**

**Parte Speciale 5: Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

**Parte Speciale 6: Delitti informatici e trattamento illecito di dati**

## **ALLEGATI**

**Allegato 1: Catalogo dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001**

**Allegato 2: Codice Etico**

**Allegato 3: Sistema Disciplinare**

**Allegato 4: Statuto dell'Organismo di Vigilanza**



*Modello Organizzativo D. Lgs. n. 231/2001  
Parte Generale*

# PARTE GENERALE



## 1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

### 1.1. Aspetti fondamentali del D.Lgs. n. 231/2001

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito, anche solo “**Decreto**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, si è inteso **adeguare la normativa interna** in materia di responsabilità delle persone giuridiche **alle convenzioni internazionali** cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995*, sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997*, sulla lotta alla corruzione;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997*, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della **responsabilità amministrativa, ma sostanzialmente penale**, a carico degli enti (da intendersi come enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi; di seguito complessivamente denominati anche solo come “**Enti**”; sono esclusi dall’ambito di operatività del Decreto gli enti pubblici non economici e gli enti pubblici territoriali) per alcune fattispecie di reato commesse, **nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi Enti**, da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (i c.d. soggetti “in posizione apicale”);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. soggetti “in posizione subordinata”).

La condizione essenziale dell’**interesse o vantaggio** degli Enti, quale elemento caratterizzante il reato, si realizza non solo nell’ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato un profitto per l’Ente stesso ma anche nell’ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, la condotta sia stata posta in essere nell’interesse degli Enti.



## 1.2. I Reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001

Gli Enti sono responsabili ai sensi del Decreto qualora uno dei soggetti indicati nel precedente paragrafo (ovvero soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione subordinata) commetta, nell'interesse e/o a vantaggio degli Enti stessi, uno dei reati espressamente richiamati nel Decreto.

Al momento dell'adozione del presente documento, i reati richiamati dal Decreto (cd. "reati-presupposto") e, come tali, rilevanti ai fini dell'eventuale responsabilità dell'Ente, possono essere suddivisi nelle categorie di seguito indicate:

- 1) **reati contro la Pubblica Amministrazione**, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- 2) **delitti informatici ed il trattamento illecito di dati**, richiamati dall'art. 24 *bis* del Decreto;
- 3) **delitti in materia di criminalità organizzata**, richiamati dall'art. 24 *ter* del Decreto;
- 4) **reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori d'obolo e in strumenti o segni di riconoscimento**, richiamati dall'art. 25 *bis* del Decreto;
- 5) **delitti contro l'industria ed il commercio**, richiamati dall'art. 25 *bis* 1 del Decreto;
- 6) **reati societari**, richiamati dall'art. 25 *ter* del Decreto;
- 7) **delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**, richiamati dall'art. 25 *quater* del Decreto;
- 8) **delitti contro la personalità individuale**, richiamati dall'art. 25 *quinqies* del Decreto;
- 9) **reati di abuso dei mercati** (c.d. *market abuse*), richiamati dall'art. 25 *sexies* del Decreto;
- 10) **reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamato dall'art. 25 *quater* 1 del Decreto;
- 11) **reati aventi carattere transnazionale**, previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146;
- 12) **reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, richiamati dall'art. 25 *septies* del Decreto;
- 13) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**, richiamati dall'art. 25 *octies* del Decreto;



14) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25 *novies* del Decreto;

15) **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, richiamato dall'art. 25 *novies* del Decreto;

16) **reati in materia di tutela penale dell'ambiente**, richiamati dall'art. 25 *undecies* del Decreto;

17) **reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, richiamato dall'art. 25 *duodecies* del Decreto. Tutte le fattispecie delittuose rilevanti ai fini del Decreto e sopra elencate sono riportate nel prospetto allegato *sub* 1 al presente documento.

L'elenco completo dei Reati rilevanti ai fini del Decreto è riportato in allegato alla presente Parte Generale (**Allegato 1**).

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 *septies* e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive (su cui si veda il successivo par. 1.2) sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso:

a) di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;

b) di reati commessi all'estero<sup>1</sup> da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il

---

<sup>1</sup> Il Decreto fa riferimento ai casi di cui ai seguenti articoli del codice penale:

**Art. 7. Reati commessi all'estero.** E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

1. delitti contro la personalità dello Stato italiano;

2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;

3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;



reato. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo.

### 1.3. Le sanzioni

Riscontrata la commissione di un reato rilevante ai fini del Decreto, l'accertamento della responsabilità dell'Ente è attribuito al Giudice penale competente a decidere della responsabilità della persona fisica che si assume aver commesso il reato.

Qualora ritenuto responsabile, un Ente è soggetto all'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, qualificate come aventi natura "amministrativa" (cfr., art. 9 del Decreto):

---

4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;

5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

**Art. 8. Delitto politico commesso all'estero.** Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela.

Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.

**Art. 9. Delitto comune del cittadino all'estero.** Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa.

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.

**Art. 10. Delitto comune dello straniero all'estero.** Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.

Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:

1. si trovi nel territorio dello Stato;
2. si tratti di delitto per il quale è stabilita l'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;
3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.



### I. Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono disciplinate dagli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Rispetto ad esse, il Legislatore ha introdotto un meccanismo di applicazione delle sanzioni "per quote". In forza di tale meccanismo, in sede di commisurazione della sanzione il Giudice penale determina:

- il numero delle quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo di ciascuna quota, da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

### II. Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dall'art. 9, comma 2, del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da Soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, le sanzioni interdittive possono trovare applicazione anche in via cautelare, qualora ricorrano i seguenti presupposti:



- sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

### III. Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è, ai sensi dell'art. 19 del Decreto, una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

### IV. Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è, ai sensi dell'art. 18 del Decreto, una sanzione eventuale e può essere disposta nel caso in cui all'Ente sia comminata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza avviene su uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede principale.

Delineati, in estrema sintesi, gli elementi caratterizzanti le sanzioni previste dal Decreto, va rilevato che, nell'ambito del procedimento in cui si discute della responsabilità dell'Ente, possono, inoltre, essere disposti sia il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto), sia il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente, qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

## **1.4. L'esimente della responsabilità: l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Decreto prevede una **particolare forma di esonero dalla responsabilità**.

L'Ente, qualora il reato sia commesso da soggetti "in posizione apicale", può evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto qualora dimostri:



- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, **prima** della commissione del fatto, un **Modello** di organizzazione e di gestione **idoneo** a prevenire Reati della fattispecie verificatasi;
- b) che le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e di Gestione;
- c) di aver affidato a un **Organismo** interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. b.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti "in posizione subordinata", l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatasi.

Il Decreto si sofferma, poi, anche sul contenuto del Modello di Organizzazione e di Gestione, ovvero sulle caratteristiche che quest'ultimo deve possedere ai fini di un positivo giudizio di idoneità.

A tale proposito, all'art. 6, comma 2, del Decreto si dispone che il Modello di Organizzazione e di Gestione debba:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello di Organizzazione e di Gestione.

Ulteriori ed utili indicazioni in merito al contenuto ed alla attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione si rinvengono nell'art. 7, commi 3 e 4, del Decreto, le quali, pur essendo formalmente riferite ai reati commessi dai soggetti in posizione subordinata, possono ritenersi validi anche rispetto agli illeciti perpetrati dai soggetti in posizione apicale.



Le suddette norme, difatti, prevedono, da un lato, che il Modello di Organizzazione e di Gestione deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta, nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione; dall'altro, che l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione richiede sia una verifica periodica che la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi, sia l'adozione di un idoneo sistema disciplinare.

In linea generale, occorre tener conto del fatto che il Decreto, lungi dal prescrivere un vero e proprio obbligo nei confronti degli Enti, pone a carico degli stessi un mero onere, nel senso che, ferma restando la facoltà di non adottare un proprio Modello, l'esimente prevista dagli artt. 6 e 7 del Decreto potrà essere utilmente invocata unicamente nell'ipotesi in cui gli Enti riescano a dimostrare l'effettiva ricorrenza delle condizioni di esonero della responsabilità ivi prevista.

## **2. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

L'art. 6, comma 3, del Decreto, prevede che i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

Nell'ambito delle associazioni di categoria, un significativo contributo è stato a tal fine offerto da Confindustria, la quale nel marzo del 2002 ha emanato le proprie "Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001", successivamente aggiornate anche in considerazione dell'ampliamento del novero dei reati-presupposto (di seguito, anche 'Linee Guida Confindustria').

A mente delle Linee Guida Confindustria, ai fini della predisposizione di un Modello di Organizzazione e di Gestione adeguato è necessario svolgere una preliminare attività di cd. "risk assessment", nel corso della quale addivenire:

- alla inventariazione degli ambiti di attività esposti al rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- alla analisi dei rischi potenziali;



- alla costruzione/valutazione/adeguamento di un efficace ed efficiente sistema di controllo preventivo interno (di seguito, anche solo 'SCI').

Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria costituiscono un utile punto di riferimento per gli Enti che intendono dotarsi di un proprio Modello di Organizzazione e di Gestione, ferma restando la necessità di tenere conto, in sede di costruzione e/o adeguamento del SCI, della realtà concreta di ciascun Ente.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI A.S. ROMA S.P.A.**

#### **3.1 Il ruolo e le attività della AS ROMA**

La A.S. Roma S.p.A. (di seguito, anche solo 'AS ROMA' o 'Società'), è una società di calcio professionistica ai sensi della Legge n. 81/91, fondata nel 1927. Dall'anno 2000 le azioni della Società sono quotate sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..

Proprio in ragione della particolare tipologia di società sportiva quotata in Borsa, A.S. ROMA ha inteso adottare ed attuare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto (di seguito, anche solo 'Modello 231'), in modo da assicurare la massima correttezza e trasparenza nel perseguimento delle politiche aziendali e sportive, nonché la tutela della posizione e dell'immagine acquisita sul mercato finanziario e calcistico.

#### **3.2 Le ragioni dell'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**

Il Consiglio d'Amministrazione di AS ROMA, sensibile alle suddette esigenze, a tutela della posizione, dell'immagine e della correttezza della Società nei rapporti con tutti i propri interlocutori, anche istituzionali, ha provveduto all'adozione ed all'implementazione di un Modello 231 coerente con i requisiti previsti dal Decreto e con le indicazioni di cui alle Linee Guida Confindustria.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione e l'efficace implementazione di un Modello 231 coerente con le prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto di AS ROMA, affinché tengano, nell'ambito delle attività svolte per conto di quest'ultima, comportamenti conformi alla normativa ed alle policy interne vigenti,



anche un imprescindibile presupposto per prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In questo contesto, AS ROMA ha pianificato ed attuato una revisione complessiva del proprio sistema di controllo interno, con le modalità di seguito indicate, al fine di garantire la presenza e l'effettiva operatività dei protocolli di controllo considerati necessari per le finalità sopra indicate.

### **3.3. L'attività preparatoria all'adozione del Modello 231 ed il successivo aggiornamento**

#### **OMISSIS**

Il Modello 231 di AS ROMA, i cui principi cardine sono compendati nel presente documento costituente il risultato delle attività di aggiornamento, è costituito, quindi, dal **complesso strutturato e dinamico dei protocolli di controllo vigenti in seno alla Società e volti a prevenire il rischio di commissione dei reati considerati ai fini del Modello 231.**

In quest'ottica, il Modello 231 di AS ROMA ha, quale **obiettivo principale**, la predisposizione e l'implementazione dei controlli e delle cautele idonee sia a consentire lo svolgimento dell'attività della Società nel rispetto della legge, sia a individuare ed eliminare tempestivamente i fattori di rischio che dovessero insorgere.

### **3.5. Le componenti del Modello 231 di AS ROMA**

Come sopra rilevato, il Modello 231 di AS ROMA è costituito dal complesso strutturato e dinamico dei protocolli di controllo vigenti in seno alla Società: più precisamente, si tratta di un "sistema", inteso quale insieme di elementi (*id est*, i predetti protocolli), i quali, pur differenti e separati tra loro, sono interdipendenti, in quanto sono organizzati ed interagiscono in modo da formare un unico complesso organico.

I protocolli di controllo (su cui *infra* nel presente paragrafo), operando in regime di reciproco rapporto funzionale, contribuiscono al conseguimento di un determinato scopo, *id est* la prevenzione del rischio di commissione dei reati, tra quelli richiamati dal Decreto, considerati ai fini del Modello 231.



Il Modello 231 di AS ROMA si caratterizza per essere, in primo luogo, un sistema “strutturato”, poiché i differenti protocolli sono costruiti, articolati ed organizzati secondo un ordine ben preciso, rispondente alle finalità sopra indicate; in secondo luogo, un sistema “dinamico”, in quanto continuamente monitorato e, qualora necessario o opportuno, integrato al fine di garantirne la costante adeguatezza rispetto alle effettive esigenze della Società.

In particolare, quali specifici protocolli (di seguito, anche solo ‘Protocolli’) diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni aziendali anche in relazione ai reati da prevenire, la Società ha individuato:

- 1) il sistema organizzativo, illustrato nell’organigramma aziendale e nei mansionari, nel cui ambito sono chiaramente definiti i ruoli, i compiti e le responsabilità delle risorse operanti in nome e/o per conto di AS ROMA;
- 2) il sistema di deleghe e procure, progettato e realizzato con l’obiettivo di garantirne la conformità e la coerenza rispetto all’organigramma della Società ed ai mansionari delle differenti funzioni;
- 3) le procedure aziendali volte a regolamentare il corretto ed efficiente svolgimento delle attività svolte;
- 4) il sistema di controllo della gestione, nel cui ambito trova apposta regolamentazione la gestione dei flussi finanziari, rispetto ai quali sono perseguiti obiettivi di trasparenza, efficienza, tracciabilità, verificabilità ed economicità della gestione delle risorse;
- 5) il Codice Etico, il quale definisce con chiarezza l’insieme dei principi di etica aziendale a cui la Società riconosce valore primario nell’ambito di tutte le attività svolte in suo nome e/o per suo conto;
- 6) il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il quale afferisce sia alla gestione operativa che al monitoraggio delle questioni inerenti tale settore;
- 7) la comunicazione ed il coinvolgimento dei dipendenti;
- 8) la formazione e l’addestramento dei dipendenti;
- 9) il Sistema Disciplinare.

Ai fini della progettazione dei Protocolli sopra elencati, così come del Modello 231 della Società, si è tenuto conto sia delle Linee Guida Confindustria, sia dei principi considerati, sulla scorta delle *best practice* esistenti, come fondamentali ai fini della costruzione di un adeguato sistema di controllo interno, e segnatamente:

- trasparenza, verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;



- rispetto del principio della separazione delle funzioni, in forza del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- adeguati flussi informativi da e verso l'OdV;
- efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
- attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia all'interno;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello 231.

In aggiunta ai suddetti Protocolli, nell'ambito del Modello 231 di AS ROMA è necessario considerare il ruolo svolto dall'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche solo 'OdV'; cfr., *infra* par. 13), cui è assegnato, tra gli altri, il compito di monitorare l'adeguatezza e l'effettività del Modello 231, nonché di curarne l'aggiornamento.

Al fine di consentire una più agevole comprensione del Modello 231, ovvero del sistema strutturato e dinamico in cui esso si articola, è stato predisposto il presente documento, denominato "Principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AS ROMA", formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale**, dopo una sintesi delle più importanti previsioni del Decreto, è illustrato il disegno complessivo del Modello 231 di AS ROMA mediante:

- a) l'illustrazione delle iniziative implementate nella fase di progettazione e costruzione del Modello 231;
- b) il compendio esplicativo dei Protocolli, a ciascuno dei quali è riservata un'apposita sezione volta a delinearne i profili di principale interesse;
- c) alcuni cenni in merito al ruolo, ai compiti ed ai poteri dell'OdV.

Le **Parti Speciali** sono riservate alle categorie di reato richiamate dal Decreto e considerate ai fini del Modello 231:

- Parte Speciale 1, riservata ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale 2, riservata ai reati societari;
- Parte Speciale 3, riservata ai reati di falso in monete e reati in materia di riciclaggio;
- Parte Speciale 4, riservata ai reati in materia di *market abuse*;
- Parte Speciale 5, riservata ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale 6, riservata ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati.



Nelle Parti Speciali si è provveduto:

- a richiamare le fattispecie delittuose rilevanti (il cui elenco completo è comunque allegato al presente documento *sub* 1);
- ad indicare le cd. “aree a rischio reato” (vedi *retro*, par. 3.3) e, per i reati contro la Pubblica Amministrazione, anche le “aree strumentali”;
- ad illustrare i controlli vigenti in seno alla Società unitamente ai principi ed alle norme di comportamento che i destinatari del Modello 231 devono rispettare;
- ad indicare i compiti dell’OdV rispetto alla tipologia di reati considerati.

### **3.6. I Destinatari del Modello 231**

I principi e le previsioni del Modello 231 di AS ROMA sono rivolti a **tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società** (di seguito, complessivamente indicati quali ‘Destinatari’), tra i quali, a titolo esemplificativo:

- a) i membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale);
- b) i soggetti preposti alla direzione della Società (ad es., il Direttore Generale, il Direttore Sportivo);
- c) il personale dipendente;
- d) il personale sportivo tesserato;
- e) i soggetti esterni alla Società che operano in nome e/o per conto di quest’ultima (ad es., rappresentanti, consulenti, professionisti esterni).

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi e delle previsioni del Modello 231, incluso per ciò che attiene i Protocolli ad esso connessi. L’eventuale mancata conoscenza del Modello 231 non potrà, in alcun caso, essere invocata a giustificazione della violazione delle relative previsioni.

## **4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI AS ROMA**

### **4.1. Il modello di *governance* e la struttura organizzativa di AS ROMA**

L’attuale modello di *governance* disegnato dallo Statuto prevede la presenza dei seguenti organi:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.



**OMISSIS**

4.2. Il Direttore Generale

**OMISSIS**

4.3 Il Direttore Sportivo

**OMISSIS**

## **5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN SENO AD AS ROMA**

Nell'ambito del Modello 231 di AS ROMA, assume rilevanza anche il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società, che costituisce uno dei protocolli facenti parte del SCI e che è stato progettato e realizzato garantendone la coerenza con l'organigramma, i mansionari gli e ordini di servizio delle differenti funzioni.

Il sistema di deleghe e procure risponde ai seguenti principi:

**OMISSIS**

## **6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE**

La Società ha adottato un complesso di procedure manuali ed informatiche al fine di regolamentare il corretto ed efficiente svolgimento delle proprie attività.

**OMISSIS**

Le procedure da seguire in seno alla Società sono formalizzate in appositi documenti, nel cui ambito trovano apposita ed espressa indicazione:

- a) l'oggetto della procedura, ovvero il processo, l'area o l'attività che si intende disciplinare;



- b) i destinatari della procedura, ovvero le unità organizzative coinvolte;
- c) i soggetti che hanno approvato la procedura.

## OMISSIS

### **7. IL CONTROLLO DI GESTIONE**

La gestione di AS ROMA è soggetta ad un complesso di controlli che trovano la propria scaturigine, oltre che nello Statuto della Società, anche nella legislazione vigente, inclusa quella concernente le società quotate sul mercato di Borsa Italiana, e che sono finalizzati, tra l'altro, a fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Appositi controlli sono previsti con riguardo ai flussi finanziari, rispetto ai quali sono perseguiti obiettivi di trasparenza, efficienza, tracciabilità, verificabilità ed economicità della gestione delle risorse.

#### **7.1. Il budget annuale. Il bilancio consuntivo. Le relazioni periodiche**

## OMISSIS

#### **7.3. Il sistema di registrazione dei costi**

## OMISSIS

### **8. IL SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **8.1 La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro**

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

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia



- possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
  - alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
  - al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
  - alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
  - alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello 231, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
  - alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

## OMISSIS

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

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

Sempre con riguardo alla SSL, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari del Modello 231, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello 231 stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.



## **8.2. Il sistema di monitoraggio della sicurezza**

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

**OMISSIS**

## **9. IL CODICE ETICO**

### **9.1. Finalità del Codice Etico**

Nel novero dei protocolli facenti parte del Modello 231, particolare importanza assume il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di AS ROMA e oggetto di periodici aggiornamenti.

Il Codice Etico è stato redatto tenendo in considerazione sia le previsioni di cui alle Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria, e segnatamente le Linee Guida Confindustria, sia le disposizioni di cui al Codice di Autodisciplina emanato da Borsa Italiana.

L'emanazione del Codice Etico trova origine, oltre che nella necessità di dotarsi di uno dei protocolli indicati quali essenziali al fine di garantire la presenza di un efficace ed efficiente sistema di controllo preventivo interno, nella esigenza di formalizzare in maniera chiara e rendere conoscibili i principi etici cui AS ROMA riconosce valore fondamentale nell'ambito della propria attività. In quest'ottica, il Codice Etico ha la specifica funzione di costituire il principale punto di riferimento per i soggetti che operano per conto di AS ROMA, inclusi i soggetti tesserati, i quali devono orientare il proprio comportamento alla luce dei principi e delle previsioni ivi contenute.

### **9.2. Struttura e destinatari del Codice Etico**

Il Codice Etico di AS ROMA è strutturato in una parte introduttiva ed in successive due sezioni, anche al fine di consentire una più agevole comprensione da parte dei soggetti destinatari.



Nella parte introduttiva, sono indicate le finalità del Codice, i relativi destinatari - ovvero i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni: i componenti degli organi sociali, i dipendenti, il personale tesserato e medico ed i soggetti esterni alla Società che operano in nome e/o per conto di quest'ultima (i soggetti appartenenti a quest'ultima categoria sono complessivamente indicati quali "Terzi Destinatari") – e le linee guida in materia di informazione e formazione sul Codice Etico. Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, è previsto che la Società non instaurerà o non proseguirà alcun rapporto di natura negoziale in assenza dell'impegno espresso del Terzo Destinatario a rispettare le norme del Codice Etico di AS Roma o comunque a dotarsi di un proprio Codice Etico coerente con quello della Società.

Nella prima sezione, trovano elencazione i principi etici fondamentali, ovvero i valori cui AS ROMA riconosce essenziale importanza ai fini del perseguimento della propria mission, e le norme di comportamento che i destinatari devono rispettare nell'ambito delle attività svolte in nome e/o per conto della Società.

Nella seconda sezione, sono delineati i meccanismi implementati da AS ROMA a tutela del rispetto del Codice Etico, incluso per ciò che attiene le modalità per l'effettuazione di eventuali segnalazioni concernenti le violazioni del Modello 231 o del Codice stesso.

### **9.3. I principi etici fondamentali e le norme di comportamento**

AS ROMA riconosce rilevante importanza alla necessità di garantire il costante e quotidiano rispetto dei propri valori etici e delle norme di comportamento di riferimento, la cui osservanza è ritenuta essenziale.

I principi etici e le norme di comportamento, declinati nel Codice Etico e conformi alle linee guida emanate dalle associazioni di categoria, concernono, tra gli altri:

- il rispetto delle leggi;
- la probità e la correttezza;
- l'imparzialità, l'integrità e la concorrenza leale;
- la trasparenza;
- la tutela della personalità individuale e la gestione delle risorse umane;
- il ripudio di ogni forma di violenza, terrorismo e discriminazione;
- il fair play e la lealtà sportiva;
- la salute e la sicurezza sul lavoro;



- la lotta al doping;
- le comunicazioni all'esterno e la tutela del mercato;
- la gestione contabile;
- la tutela dell'ambiente;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio);
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni sportive;
- i rapporti con i procuratori ed i mediatori sportivi;
- i rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni e gli operatori internazionali.

#### 9.4. L'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico

La seconda sezione del Codice Etico è dedicata alle previsioni concernenti l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice stesso.

Sotto tale aspetto, sono illustrati i compiti dell'Organismo di Vigilanza, cui spetta, tra l'altro, la verifica sull'adeguatezza e l'effettività del Modello 231 e del Codice Etico.

E', inoltre, posto l'accento sul dovere, gravante su ciascun destinatario, di collaborare con l'Organismo di Vigilanza in tutte le attività da questo espletate, nonché sull'obbligo di trasmettere le comunicazioni, in quella sede puntualmente dettagliate, rilevanti ai fini dell'adeguatezza e/o dell'effettività del Modello 231, o comunque ai fini dei compiti spettanti all'OdV.

Assume, a tale proposito, particolare importanza **l'obbligo di inoltrare all'OdV le segnalazioni concernenti le violazioni, anche solo potenziali, del Modello 231 e dei Protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico**: tali segnalazioni, così come tutte le altre comunicazioni nei confronti dell'OdV, possono essere effettuate, anche in forma anonima, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per iscritto a mezzo e-mail all'indirizzo **odv@asroma.it**, riservato all'Organismo di Vigilanza;
- b) per iscritto al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza, presso AS Roma S.p.A., Piazzale Dino Viola n. 1, 00128 Roma.**

E', inoltre, previsto che, ricevuta la segnalazione, e sempre che la stessa non paia manifestamente infondata, l'OdV effettua i controlli e le verifiche ritenuti opportuni. Qualora accerti l'effettiva violazione del Modello 231 o del Codice Etico, l'Organismo di



Vigilanza ne informa i soggetti competenti per l'eventuale attivazione del procedimento sanzionatorio previsto dal Sistema Disciplinare (su cui, *infra*, par. 10).

## **10. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **10.1. Finalità del Sistema Disciplinare**

A mente di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, AS ROMA ha adottato anche un Sistema Disciplinare volto a sanzionare le eventuali violazioni del Modello 231 e dei Protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria, è previsto che l'instaurazione di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni prescindono dall'instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti interni applicabili.

### **10.2. La struttura del Sistema Disciplinare**

Dopo una sintetica premessa in cui sono delineati i principi generali concernenti il sistema sanzionatorio costituito nell'ambito del Modello 231, il Sistema Disciplinare di AS ROMA è strutturato in quattro sezioni differenti:

- nella prima sezione, sono indicati i soggetti che, in quanto Destinatari del Modello 231, sono destinatari anche delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare;
- nella seconda sezione, sono definite le violazioni rilevanti ai fini del Modello 231, elencate secondo un ordine crescente di gravità;
- nella terza sezione, sono indicate le sanzioni applicabili a ciascuna categoria di destinatari, unitamente ai criteri da utilizzare per la determinazione della sanzione da applicare in concreto;



- nella quarta sezione, sono definite le regole che presiedono allo svolgimento del procedimento disciplinare, incluso per ciò che attiene le fasi di accertamento e di contestazione della violazione nonché di applicazione della sanzione.

#### **11. LA COMUNICAZIONE ED IL COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI**

AS ROMA si impegna a garantire una puntuale conoscenza del Modello 231 e dei suoi aggiornamenti presso tutti i soggetti tenuti al rispetto dei relativi principi e previsioni, con l'obiettivo di garantire una effettiva informazione degli interessati in merito ai Protocolli, incluso il Codice Etico, di cui è chiesto il rispetto.

**OMISSIS**

#### **12. LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO DEI DESTINATARI**

AS ROMA promuove la necessaria ed approfondita formazione ed addestramento dei Destinatari sul Modello 231, rispetto alla quale spetta all'OdV monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello 231 e dei Protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico.

**OMISSIS**

#### **13. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI AS ROMA**

A mente di quanto previsto dal Decreto, ai fini dell'efficace attuazione del Modello 231 di AS ROMA, nonché della sua idoneità a prevenire la commissione dei reati considerati, assume particolare rilevanza l'Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Al fine di definire chiaramente e puntualmente i profili di primario interesse in merito al ruolo ed alle funzioni svolte dall'OdV, il Consiglio di Amministrazione ne ha approvato il relativo statuto (di seguito, anche solo 'Statuto dell'OdV'), il quale disciplina, tra l'altro, i seguenti aspetti:



- la nomina, la composizione e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dall'incarico;
- i compiti ed i poteri;
- le risorse, umane e finanziarie, assegnate dal Consiglio di Amministrazione;
- i flussi informativi da e verso l'OdV;
- le norme etiche e comportamentali che regolamentano l'attività dell'OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

Nel rinviare allo Statuto dell'OdV per la esaustiva e dettagliata regolamentazione degli aspetti sopra elencati, si ritiene opportuno svolgere, in questa sede, alcuni brevi cenni in merito alla composizione dell'OdV, nonché ai compiti ed esso assegnati.

### 13.1. La composizione ed i requisiti dell'OdV

#### OMISSIS

L'OdV di AS ROMA, il cui incarico ha durata di 3 (tre) anni, risponde ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza, garantite dall'assenza di compiti operativi che, rendendo l'OdV partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio in occasione delle verifiche effettuate. A tale proposito, è, altresì, previsto, da un lato, che l'Organismo riporti direttamente ed unicamente al Consiglio di Amministrazione, non essendo soggetto al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione della Società; dall'altro, che l'Organismo determina la sua attività ed adotta le sue decisioni senza che alcuna delle altre funzioni possa sindacarle;
- professionalità, assicurata dal complesso di conoscenze, *in primis* di natura legale e di *autiding*, concernenti le attività svolte dall'OdV e funzionali all'efficiente ed efficace svolgimento dei compiti ad esso assegnati, incluse le conoscenze specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (tra cui il campionamento statistico, le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, le metodologie per l'individuazione delle frodi);
- continuità d'azione, garantita dalla circostanza che l'OdV è dedicato esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sull'adeguatezza e l'effettività del Modello 231.



## 13.2. I compiti ed i poteri dell'OdV

### OMISSIS

## 13.3. I flussi informativi che coinvolgono l'OdV

Nell'ambito delle misure implementate da AS ROMA al fine di garantire l'adeguatezza e l'effettività del Modello 231, assume particolare importanza la disciplina dei flussi informativi che coinvolgono l'OdV, il quale, da un lato, è destinatario di numerose comunicazioni, dati ed informazioni aventi ad oggetto l'attività svolta ed i servizi erogati dalla Società; dall'altro, è tenuto ad adempiere a precisi obblighi informativi nei confronti degli organi sociali.

### 13.3.1. I flussi informativi verso l'OdV

Per quanto attiene i flussi informativi verso l'OdV, è espressamente previsto l'**obbligo, gravante in capo a tutti i Destinatari, di comunicare con immediatezza all'Organismo qualsiasi circostanza idonea a configurare una violazione del Modello 231 e dei Protocolli che lo costituiscono, incluso il Codice Etico.**

Al fine di assicurare all'OdV la disponibilità di tutte le informazioni ed i dati potenzialmente rilevanti ai fini del corretto ed efficace adempimento dei compiti ad esso assegnati, è, altresì, previsto che i Destinatari trasmettano all'Organismo di Vigilanza, con la massima tempestività o comunque entro i termini previsti dalle procedure interne vigenti, tutte le informazioni ed i documenti concernenti:

1. gli ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello 231;
2. le richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (o loro familiari);
3. le omissioni o le falsificazioni nella tenuta o nella conservazione della contabilità;
4. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di verifiche, ispezioni, accertamenti, controlli, indagini che interessano, anche indirettamente, la Società o i Destinatari;



5. la violazione delle procedure interne riguardanti la selezione dei fornitori o degli appaltatori.

Devono essere, inoltre, comunicate all'OdV le informazioni, le notizie ed i dati di seguito elencati, per i quali è indicato anche l'ufficio/funzione interna responsabile:

### OMISSIS

Al fine di agevolare i flussi informativi tra i Destinatari e l'OdV, la Società ha istituito apposite linee di comunicazione dedicate, in virtù delle quali i Destinatari possono inviare le informazioni, i dati, i documenti e le segnalazioni, anche in forma anonima per quanto attiene le possibili violazioni del Modello 231, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per iscritto a mezzo e-mail alla casella di posta **odv@asroma.it**, riservata all'Organismo di Vigilanza e solo da questi accessibile;
- b) per iscritto al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza, presso AS ROMA S.p.A., Piazzale Dino Viola n. 1, 00128 Roma.**

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente), fermo restando che qualsiasi riscontrato abuso delle segnalazioni – intendendosi per tale la segnalazione di presunte violazioni del Modello 231 con la consapevolezza della loro effettiva insussistenza – costituirà violazione del dovere etico di probità e correttezza e, come tale, sarà sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare.

#### ***13.3.2. I flussi informativi dall'OdV verso gli organi sociali***

### OMISSIS

#### **13.4. Il Regolamento dell'OdV**

Conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria, il Consiglio di Amministrazione ha rimesso all'OdV il compito di predisporre



ed approvare un proprio regolamento interno, nel cui ambito siano definite le regole connesse al funzionamento ed all'operatività dell'Organismo, e segnatamente:

- le modalità di svolgimento delle attività di vigilanza svolte dall'OdV;
- le attività dell'OdV connesse all'aggiornamento del Modello 231;
- la gestione delle attività connesse alla verifica di eventuali violazioni del Modello 231;
- la formalizzazione delle decisioni dell'OdV.

\* \* \* \* \*