



SCHERMA DESIO s.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 febbraio 2024

*aggiornato al D.Lgs. 9 settembre 2026, n. 160 con delibera del Consiglio di
Amministrazione del 6 ottobre 2026*

INDICE

PARTE GENERALE

PREMESSA

CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

- 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.231
 - 1.1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI
 - 1.1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE
 - 1.1.3 LE SANZIONI
 - 1.1.4 LE FATTISPECIE DI REATO
 - 1.1.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESISTENTE DA RESPONSABILITÀ
 - 1.1.6 IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231
- 1.2 IL REGOLAMENTO DI GIUSTIZIA F.I.S. E LO STATUTO FEDERALE

CAPITOLO 2 MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO NORMATIVO

- 2.1 SCHERMA DESIO S.R.L.
- 2.2 MODELLO DI GOVERNANCE DI SCHERMA DESIO S.R.L.
- 2.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SCHERMA DESIO S.R.L.

CAPITOLO 3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

- 3.1 PREMESSA
- 3.2 IL PROGETTO DI SCHERMA DESIO S.R.L. PER LA DEFINIZIONE DEL PROPRIO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001
 - 3.2.1 AVVIO DEL PROGETTO E INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI ED ELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI RICHIAMATI DAL D. LGS. N. 231/2001
 - 3.2.2 IDENTIFICAZIONE DEI KEY OFFICER
 - 3.2.3 ANALISI DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI
 - 3.2.4 GAP ANALYSIS ED ACTION PLAN
 - 3.2.5 DEFINIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
- 3.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SCHERMA DESIO S.R.L.

CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 4.1 PREMESSA
- 4.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV – NOMINA E REVOCA
- 4.3 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ODV
- 4.4 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'ODV
 - 4.4.1 AGGIORNAMENTO
 - 4.4.2 VERIFICHE E CONTROLLI
 - 4.4.3 FORMAZIONE
 - 4.4.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

- 4.4.5 REPORTING
- 4.5 POTERI DELL'ODV
- 4.6 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI SOCIETARI ODAP
ARTE DI TERZI VERSO L'ODV
- 4.7 WHISTLEBLOWING

CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE

- 5.1 PRINCIPI GENERALI
- 5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
- 5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI
- 5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI
SINDACI
- 5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

CAPITOLO 6 SELEZIONE DEL PERSONALE, PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- 6.1 SELEZIONE DEL PERSONALE
- 6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE
- 6.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI
- 6.4 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI
- 6.5 OBBLIGHI DI VIGILANZA

CAPITOLO 7 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO

- 7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO
- 7.2 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

PARTE SPECIALE

INTRODUZIONE INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI

- A REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE
- B REATI SOCIETARI
- C REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, REATI DI
RAZZISMO E XENOFobia, REATI DI IMPIEGO DI
CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È
IRREGOLARE, PROCURATO INGRESSO ILLECITO E
FAVOREGGIAMENTO DELL'IMMIGRAZIONE
CLANDESTINA
- D REATI TRANSNAZIONALI, REATI DI RICETTAZIONE,
RICICLAGGIO NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO
DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA,
STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DA CONTANTI,
MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA E
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

- E REATICOLPOSI IN VIOLAZIONE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- F REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
- G FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO, DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- H INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O ARRENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
- I REATI AMBIENTALI
- L REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI
- M REATI TRIBUTARI E CONTRABBANDO
- N ILLECITI E FRODI SPORTIVE
- O REATI COMMESSI CON L'USO DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE
- P TERRORISMO E FATTI SPECIE A RISCHIO REMOTO

ALLEGATI

- I DEFINIZIONI

SCHERMA DESIO s.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE GENERALE

PREMESSA

Scherma Desio s.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività societarie, a tutela della propria posizione ed immagine.

Scherma Desio s.r.l. ha pertanto ritenuto conforme alla propria politica procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

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

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 febbraio 2024, la Società, sensibile all'esigenza di garantire il rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità sanciti dall'art. 2, comma 1 del Regolamento di Giustizia Federale¹, ha adottato il Modello anche in conformità alla previsione di cui al Codice Etico² e del Regolamento di SafeGuarding Policy³ della F.I.S. Federazione Italiana Scherma.

Alla luce delle modifiche organizzative e/o normative, Scherma Desio s.r.l. aggiorna periodicamente tale Modello.

Al fine di agevolare la lettura del documento, sia nella Parte Generale sia nelle Parti Speciali, è stato predisposto un allegato afferente alle definizioni

¹ Cfr. Regolamento di Giustizia Federale F.I.S. – Approvato dal CONI con deliberazione n. 6 in data 18 gennaio 2023: “Gli Affiliati ed i tesserati sono tenuti all'osservanza dello Statuto, dei Regolamenti Federali, dei Principi di Giustizia Sportiva emanati dal CONI, del Codice della Giustizia Sportiva nonché dei provvedimenti, delle deliberazioni e delle decisioni degli Organi Federali e degli Organi di Giustizia.”

² Cfr. Codice Etico della F.I.S. – Approvato dal Consiglio Federale in data 30 luglio 2022.

³ Cfr. Regolamento SafeGuarding Policy F.I.S. – Approvato dal Consiglio Federale in data 14 marzo 2022..

CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n.300 (di seguito il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

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

1.1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico degli Enti di tipo amministrativo, ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo penale.

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

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

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

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

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

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del Decreto prevede che *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Sussiste l'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del Decreto). Tale regola trova un contemperamento nel secondo comma dello stesso articolo, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore.

1.1.3 LE SANZIONI

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

- sanzioni pecuniarie, determinate in base ad un sistema per quote in considerazione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (a ciascuna quota può corrispondere un valore che va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare di durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore a 2 anni), quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni o licenze o concessioni (funzionali alla commissione dell'illecito), il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (o sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche per equivalente;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Per talune fattispecie la legge prevede misure diverse da quelle ordinarie. Per la concussione, l'induzione indebita e la corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 25, commi 2 e 3) le sanzioni interdittive durano da quattro a sette anni se il reato è commesso da un Soggetto Apicale e da due a quattro anni se è commesso da un Soggetto Sottoposto, salva la riduzione prevista per l'ente che si sia efficacemente adoperato prima della sentenza di primo grado. Per i reati in materia di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies.2) la sanzione pecuniaria è determinata in percentuale del fatturato globale dell'ente, dall'1% al 5% oppure, per la violazione degli obblighi informativi, dallo 0,5% all'1%. In mancanza di un fatturato accertabile si applicano importi fissi da 3 a 40 milioni di euro oppure da 1 a 8 milioni di euro (art. 10, comma 3-bis). Per i reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (art. 25-vicies) si applicano le sanzioni indicate al paragrafo 1.1.4.

1.1.4 LE FATTISPECIE DI REATO

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

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

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

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- Reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater* del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- Reati transnazionali (art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1* del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies* del Decreto);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-*octies.2* del Decreto);
- Delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* del Decreto);
- Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (art. 25-*vicies* del Decreto).

Il catalogo è stato da ultimo ampliato dal D.Lgs. 9 settembre 2026, n. 160, in vigore dal 30 settembre 2026, che ha adeguato l'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) 2024/1689 (c.d. AI Act). Il provvedimento ha inserito nel Decreto l'art. 25-*vicies*, rubricato «Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale», che costituisce una categoria autonoma di reati presupposto, distinta da quella dei delitti informatici dell'art. 24-*bis*. L'ente risponde in relazione a due fattispecie.

- Omessa adozione di misure di sicurezza e di sorveglianza umana nei sistemi di intelligenza artificiale ad alto rischio e alterazione illecita dei medesimi (art. 437-bis c.p.), con sanzione pecuniaria da 600 a 1.000 quote. La nozione di sistema ad alto rischio rinvia all'art. 6 del Regolamento (UE) 2024/1689 e al relativo Allegato III. La norma punisce anche le omissioni commesse per colpa grave e l'utilizzatore professionale che ometta intenzionalmente di adottare misure di sorveglianza umana;
- Illecita diffusione di immagini, video o voci falsificati o alterati mediante sistemi di intelligenza artificiale, c.d. deepfake (art. 612-quater c.p.), con sanzione pecuniaria da 200 a 700 quote.

In entrambi i casi si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, lett. b), c), d) ed e) del Decreto, ossia la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi e il divieto di pubblicizzare beni o servizi. Resta invece esclusa l'interdizione dall'esercizio dell'attività.

La Società utilizza sistemi di intelligenza artificiale sul piano amministrativo per il riconoscimento ottico dei caratteri sulla modulistica e per l'analisi di dati e di normative, mentre sul piano della comunicazione la utilizza per la produzione di post divulgativi sui canali social. Di regola nessuno dei due impieghi rientra tra i sistemi ad alto rischio dell'Allegato III del Regolamento, ma l'ambito amministrativo lo diventerebbe se i sistemi fossero usati per selezionare, valutare, assegnare compiti o monitorare Tecnici, collaboratori e volontari. Il riconoscimento ottico della modulistica comporta inoltre il trattamento di dati personali, anche di minorenni, e richiede strumenti approvati. Per la comunicazione il rischio del delitto dell'art. 612-quater c.p. sorge solo se i post riproducono, falsificandole o alterandole, immagini, video o voci di persone reali, con particolare attenzione agli Atleti minorenni. Il Modello recepisce pertanto l'art. 25-vicies nella Sezione O della Parte Speciale, che disciplina il registro dei sistemi, la sorveglianza umana, le regole sui contenuti e sul trattamento dei dati, la formazione dei Destinatari e i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

1.1.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DA RESPONSABILITÀ

Aspetto fondamentale del Decreto è l'attribuzione di un valore esimente o attenuante al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente. In caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, infatti, la Società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società

- dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

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

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

1.1.6 IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- 1) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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

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

1.2 IL REGOLAMENTO DI GIUSTIZIA F.I.S. E LO STATUTO FEDERALE

Il Regolamento di Giustizia Federale della F.I.S., al Titolo I "Norme Generali", art. 2, "Doveri ed obblighi", comma 1 sancisce un principio fondamentale dell'ordinamento sportivo, in base al quale "Gli Affiliati ed i tesserati sono tenuti all'osservanza dello Statuto, dei Regolamenti Federali, dei Principi di

Giustizia Sportiva emanati dal CONI, del Codice della Giustizia Sportiva nonché dei provvedimenti, delle deliberazioni e delle decisioni degli Organi Federali e degli Organi di Giustizia.⁴

Il Codice di Giustizia Sportiva all'art. 3 prevede che "Gli Affiliati possono essere ritenuti responsabili anche a titolo di responsabilità oggettiva e di responsabilità presunta nei casi previsti."

Lo Statuto della F.I.S. prevede, al capo II, sezione II, art. 35, comma 1, che "1. La Giustizia sportiva e federale trova le proprie norme di riferimento nel Regolamento di Giustizia deliberato dal Consiglio Federale secondo i principi dello Statuto e delle Leggi dello Stato e sottoposto all'approvazione della Giunta del C.O.N.I., nonché nei Principi di giustizia sportiva emanati dal C.O.N.I., nel Codice della Giustizia Sportiva del C.O.N.I., nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Collegio di Garanzia dello Sport e nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della Procura generale dello Sport⁵".

Il Regolamento di SafeGuarding Policy al suo art. 1 prevede "La Federazione Italiana Scherma afferma e promuove il diritto di tutti i Tesserati ad essere trattati con rispetto e dignità intendendo contrastare qualunque pratica discriminatoria e forma di sopraffazione e sopruso in ogni ambito, inclusi razza, origine etnica, religione, età, genere e orientamento sessuale, status sociale, disabilità e prestazioni sportive.⁶"

⁴ Codice di Giustizia Federale, Titolo I

⁵ Statuto della F.I.S. prevede, art. 35, comma 1

⁶ Regolamento SafeGuarding Policy F.I.S., 'art. 1

2.1 SCHERMA DESIO S.R.L.

Scherma Desio s.r.l. ha per oggetto l'esercizio in via esclusiva, permanente e continuativa, di attività sportive ed in particolare la formazione, la preparazione, la promozione e la gestione di attività nello Sport della Scherma, nonché la promozione e l'organizzazione di gare, tornei e ogni altra attività in genere, con le finalità e con l'osservanza delle norme e delle direttive della F.I.S. e dei suoi organi e di ogni altro E.P.S. cui sia affiliata.

Tale Società gestisce altresì attività commerciali per la commercializzazione di beni, oggetti e prodotti recanti marchi o segni distintivi della Società, nonché la cessione dei diritti di utilizzo per i propri marchi.

La Società può compiere tutte le operazioni commerciali e di marketing, industriali e immobiliari ed inoltre può compiere, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliari.

L'organizzazione aziendale si traduce in un assetto societario nel quale i ruoli e le responsabilità siano correttamente attribuiti in base alle competenze tecniche e morali.

In coerenza con l'etica amministrativa che la caratterizza e la normativa giuridica e fiscale, Scherma Desio s.r.l. rende pubblico il proprio bilancio attraverso l'iscrizione alla Camera di Commercio competente per territorio.

Scherma Desio s.r.l. – nell'ambito del sistema di controllo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01.

2.2 MODELLO DI GOVERNANCE DI SCHERMA DESIO S.R.L.

La Società ha adottato il seguente sistema di *governance*.

Assemblea

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Sono riservate alla competenza dell'Assemblea:

- l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- la nomina degli amministratori e la struttura dell'Organo amministrativo;
- la nomina dei sindaci e del Presidente del collegio sindacale;
- le modificazioni dell'atto costitutivo e dello Statuto;
- la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, dotato di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il legale rappresentante della Società e ha il potere, tra gli altri, (i) di ordinaria amministrazione, (ii) di ricoprire

la mansione di Direttore Sportivo della Società e (iii) di curare i rapporti con gli organi della Federazione Italiana Scherma ed eventuali E.P.S. affilianti.

Amministratore Delegato

L'Amministratore delegato, ove nominato, ha il potere, tra gli altri, (i) di ordinaria amministrazione, (ii) di sovrintendere all'organizzazione societaria, al marketing e all'attività commerciale e di comunicazione.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, ove nominato, è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

2.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SCHERMA DESIO S.R.L.

La Società ha operato la scelta di dotarsi di un sistema di responsabilità incentrato su specifiche "direzioni" dotate di un'area di ampia autonomia gestionale.

La gestione societaria, articolata in modo funzionale al raggiungimento degli scopi statutari, è assicurata dalle funzioni di seguito riportate, che operano sotto la direzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione,

- Direzione Sportiva;
- Direzione Amministrativa;
- Direzione Commerciale e Marketing;
- Direzione Comunicazione;
- Direzione Organizzativa;

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

DIREZIONE SPORTIVA

Si occupa prevalentemente delle seguenti attività:

- gestione settori agonistico e preagonistico (Staff tecnico e Atleti);
- gestione dell'attività sportiva;
- gestione e programmazione calendario trasferte;
- gestione aspetti disciplinari.

Dal Direttore Sportivo dipendono il Settore preagonistico che si occupa della formazione e coordinamento del vivaio societario, e l'Ufficio di Segreteria che si occupa della gestione logistica delle trasferte, trasporti, gestione impianti di allenamento, magazzino, gestione degli adempimenti di natura amministrativa, coordinamento delle attività extra-sportive e organizzazione di eventi e manifestazione intra ed extra societarie.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

L'Ufficio di Segreteria Amministrativa, si occupa della gestione della contabilità ordinaria, della cura degli adempimenti fiscali, della stesura del bilancio di esercizio ai fini civilistici, dell'organizzazione amministrativa delle trasferte, degli approvvigionamenti di magazzino, della organizzazione e realizzazione degli adempimenti amministrativi in occasione degli eventi sportivi e non nell'ambito dell'attività societaria ed extra-societaria.

Si occupa inoltre della registrazione contabile relativa alle retribuzioni e della distribuzione dei cedolini paga. Per la gestione e l'elaborazione delle pratiche

fiscali e del lavoro, la Società si avvale di uno studio commercialista e di uno studio paghe, la cui attività è oggetto di controllo e coordinamento da parte della Direzione Amministrativa.

DIREZIONE COMMERCIALE E MARKETING

Si occupa prevalentemente delle seguenti attività:

- gestione pubblicitaria dell'attività promozionale;
- gestione sponsor, partner ufficiali, fornitori ufficiali, etc;
- gestione della parte commerciale;
- gestione del brand societario;
- gestione del merchandising.

DIREZIONE COMUNICAZIONE

Si occupa prevalentemente delle seguenti attività:

- gestione rapporto con la stampa;
- gestione e produzione di media promozionali;
- gestione rapporti con gli stakeholders;
- gestione sito internet e network social;

DIREZIONE ORGANIZZATIVA

Si occupa prevalentemente delle seguenti attività:

- tesseramenti e contratti in coordinazione con la Direzione Amministrativa;
- rapporti con Istituzioni pubbliche e Enti sportivi;
- gestione dei rapporti con le famiglie degli Atleti;
- gestione del personale (congiuntamente con la Direzione Amministrativa);
- gestione organizzativa e operativa dell'impianto sportivo di allenamento;
- partecipazione al CDA per le tematiche di interesse della funzione.

Dalla Direzione Organizzativa dipendono le funzioni relative a:

- coordinamento della logistica e dell'organizzazione delle trasferte, adempimenti nei confronti della Federazione o E.P.S. di appartenenza, coordinamento orari e turni impianto di allenamento;
- organizzazione logistica degli eventi interni ed esterni alla Società, quali manifestazioni sportive e eventi promozionali rivolti ai tesserati e alla promozione della Società;
- dell'organizzazione logistica delle trasferte, degli approvvigionamenti di magazzino, della organizzazione e realizzazione logistica degli eventi sportivi e non nell'ambito dell'attività societaria ed extra-societaria.

3.1 PREMESSA

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte della Società dal quale scaturiscono benefici per tutti gli stakeholder: manager, collaboratori, volontari, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa. L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di governance sia con l'esigenza di garantire il rispetto dei principi di lealtà, correttezza e probità sanciti dall'art. 4, comma 1 del Codice di Giustizia Sportiva e al Codice Etico federale.

3.2 IL PROGETTO DI SCHERMADESIO S.R.L. PER LA DEFINIZIONE DEL PROPRIO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto è articolato nelle cinque fasi sinteticamente riassunte di seguito:

- avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001: presentazione del Progetto, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 (processi/attività c.d. "sensibili"),
- identificazione dei key officer: identificazione dei key officer, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato,
- analisi dei processi e delle attività sensibili: Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance,
- Gap Analysis ed Action Plan: individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di "rafforzamento" dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure),

- definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo: definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le Linee Guida emanate dalle principali associazioni di categoria ed il Codice di giustizia Sportiva.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

3.2.1 AVVIO DEL PROGETTO E INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI RICHIAMATI DAL D.LGS. N. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "processi sensibili" e "attività sensibili").

Scopo della Fase 1 è stato appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale hanno permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1:

- ☐ raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (organigramma, procure, statuto ecc.);
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione dei processi tipici della Società;
- rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. 231/2001.

3.2.2 IDENTIFICAZIONE DEI KEY OFFICER

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili.

Di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase 2, al termine della quale è stata definita una preliminare "matrice dei processi/attività sensibili" verso cui indirizzare l'attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti della successiva Fase 3:

- raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell'analisi documentale;
- predisposizione della matrice che "incrocia" i processi/attività sensibili con i relativi key officer;

- predisposizione del piano di interviste da eseguire nella successiva Fase 3.

3.2.3 ANALISI DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2: i) le sue fasi principali, ii) le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, iii) gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001.

In questa fase è stata creata una matrice delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi come riferimento, tra l'altro, i seguenti principi di controllo:

- ☐ esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- ☐ segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Le interviste sono state realizzate da professionisti esperti di risk management e process analysis.

Di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 3, al termine della quale è stata elaborata la “Matrice dei processi/attività sensibili”, i cui contenuti fondamentali sono:

- ☐ esecuzione di interviste strutturate con i key officer al fine di raccogliere le informazioni necessarie a comprendere:
 - i processi elementari/attività svolte;
 - soggetti interni/esterni coinvolti;
 - i relativi ruoli/responsabilità;
 - il sistema dei controlli esistenti;
- ☐ condivisione con i key officer di quanto emerso nel corso delle interviste;
- formalizzazione della matrice dei processi/attività sensibili in apposita scheda che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato.

Nell'ambito dell'aggiornamento del Modello al D.Lgs. n. 160/2026 la valutazione del rischio è stata riesaminata il 5 ottobre 2026 con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e la Responsabile di segreteria amministrativa, referenti di ogni ambito. Gli esiti sono documentati in una matrice riservata (revisione 1 del 5 ottobre 2026), custodita dall'OdV, che riporta per ciascuna attività sensibile probabilità, impatto, controlli esistenti, rischio residuo e azioni di miglioramento. I controlli individuati consistono nella verifica mensile e nel relativo report. Le azioni di miglioramento consistono nell'aggiustamento delle procedure, con verifica a cadenza annuale fino al 31 dicembre 2028. La matrice è riesaminata dall'OdV almeno una volta l'anno e in occasione di modifiche normative o organizzative. Gli esiti sono riportati nel

quadro di sintesi della Parte Speciale.

3.2.4 GAP ANALYSIS ED ACTION PLAN

Lo scopo della Fase 4 è consistito nell'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di risk assessment sopra

descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("as is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d.lgs. n. 231/2001 ("to be").

Attraverso la gap analysis è stato possibile individuare aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente ed è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Di seguito sono elencate le attività svolte in questa fase 4, che si è conclusa dopo la condivisione dei gap rilevati e del piano di attuazione (cd. Action Plan) con i Key Officer individuati e il personale della Società:

- gap analysis: analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente ("as is") ed un modello di organizzazione, gestione e controllo "a tendere" conforme alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 ("to be") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al Codice Etico, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- predisposizione di un piano di attuazione per l'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo.

3.2.5 DEFINIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Scopo della Fase 5 è stato quello di predisporre il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e le indicazioni fornite dalle principali linee Guida di categoria ed il Codice di giustizia Sportiva.

La realizzazione della Fase 5 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

3.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SCHERMA DESIO S.R.L.

La costruzione da parte della Società di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 (di seguito, il "Modello") ha comportato, dunque, un'attività di assessment del modello organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con il d.lgs. n. 231/2001 e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati richiamati dal decreto stesso.

Il d.lgs. n. 231/2001, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del decreto, un valore scriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- prevedere specifici protocolli di controllo 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 ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida delle principali associazioni di categoria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisce un obbligo, bensì in conformità alla previsione di cui all'art. 2, comma 1 del Regolamento di Giustizia Sportiva della F.I.S., la Società ha ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- previsione di protocolli (o standard) di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- organismo di vigilanza;

- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale collaboratore, volontario o dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (costituito dal presente documento);
- Codice Etico (Allegato II).

Il documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01" contiene:

- i. nella Parte Generale, una descrizione relativa:
 - a. al quadro normativo di riferimento;
 - b. alla realtà aziendale, sistema di governance e assetto organizzativo della Società;
 - c. alle caratteristiche dell'organismo di vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
 - d. alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
 - e. al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
 - f. ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.
- ii. nella Parte Speciale, una descrizione relativa:
 - g. alle fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
 - h. ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo.

Il documento prevede quale parte integrante del Modello e elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, nel quale sono indicate le principali strategie e regole di condotta adottate dalla Società per una conduzione delle attività che risulti corretta sotto il profilo etico oltre che giuridico, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

In particolare, il Codice Etico indica quali suoi contenuti principali:

- i valori morali ispiratori dell'attività della Società;
- il comportamento nell'attività quotidiana;
- il comportamento nella conduzione delle trattative e negli affari in genere;
- la gestione dei conflitti di interesse.

Il Codice Etico è vincolante per tutti i collaboratori, volontari e dipendenti di Scherma Desio s.r.l., così come per tutti i suoi Clienti e Fornitori, cui è fatto obbligo di conoscerne i contenuti e di osservare quanto in esso prescritto.

Al fine di assicurare una puntuale diffusione dei contenuti del Codice Etico, Scherma Desio s.r.l. ha deciso di:

- distribuirlo a tutti i collaboratori, volontari e dipendenti, nonché a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- inviarlo ai principali Clienti e Fornitori;
- inserirlo nel sito ufficiale della Società.

L'adesione di terzi (Collaboratori Esterni) al Codice Etico ed il rispetto dei principi in esso contenuti è assicurata mediante l'inserimento di clausole specifiche nei contratti che disciplinano il rapporto di collaborazione o di altro tipo che si venga ad instaurare con la Società.

4.1 PREMESSA

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

4.2 IDENTIFICAZIONE DELL'OdV – NOMINA E REVOCA

La Scherma Desio s.r.l., in attuazione di quanto previsto dal Decreto ed in considerazione dell'attuale assetto della Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza, avente la specifica responsabilità di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, oltre che di curarne l'aggiornamento. Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono svolte, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del Decreto, da un organo collegiale di 3 membri che coincidono con i componenti del Consiglio di Amministrazione. Si applicano le regole di astensione della Parte Speciale.

L'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza avrà ordinariamente durata illimitata.

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

- a) in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro volontario, co.co.co. o dipendente;
- b) per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, ecc.);
- c) nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- d) allorquando vengono meno in capo ai membri i requisiti di cui al paragrafo successivo;
- e) allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con la Società ad iniziativa del membro dell'OdV.

4.3 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'OdV

Pur in assenza di qualsiasi ulteriore indicazione da parte del legislatore, sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria, è stato comunque possibile individuare quale sia, nell'ambito delle varie forme che assume in concreto l'organizzazione societaria, l'organo che possieda i requisiti necessari per svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.

È infatti opinione diffusa che i compiti di vigilanza sul Modello debbano essere affidati ad un organo che sia caratterizzato da requisiti di:

- autonomia, onorabilità e indipendenza;
- professionalità;
- elevata continuità di azione.

A tale riguardo si precisa che:

- ai fini dell'attestazione del requisito di *autonomia, onorabilità ed indipendenza* è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo (sia cioè sprovvisto di compiti operativi), sia in posizione di terzietà rispetto

- a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza, e risponda, nello svolgimento della funzione, solo al vertice operativo dell'ente, con il quale non devono sussistere né conflitti di interesse né relazioni di parentela;
- con riferimento al requisito della *professionalità*, l'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, e tali da assicurare, unitamente all'indipendenza, l'obiettività di giudizio;
 - in merito alla *elevata continuità di azione*, l'Organismo deve assicurare costantemente la vigilanza sul Modello e curarne l'attuazione e l'aggiornamento avvalendosi dei necessari poteri ispettivi.

4.4 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'ODV

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

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

- **vigilare sull'effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto;
- **verificare l'efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei Reati;
- **aggiornare il Modello** al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura societaria.

Su un piano più operativo, sono affidati all'Organismo di Vigilanza di Scherma Desio s.r.l. i seguenti compiti:

4.4.1 AGGIORNAMENTO

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

4.4.2 VERIFICHE E CONTROLLI

- Verificare periodicamente la mappatura delle attività sensibili, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura societaria. A tal fine,

all'OdV devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tali segnalazioni devono essere comunicate esclusivamente in forma scritta;

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte ad accertare la corretta applicazione del Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del *management* operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo societario, da cui discende l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei Reati di cui al decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinare lo scambio di informazioni tra le varie funzioni societarie (anche attraverso apposite riunioni), al fine di:
 - tenere costantemente aggiornate le attività sensibili;
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente.
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute.

4.4.3 FORMAZIONE

- Promuovere iniziative per la formazione relativa ai vari aspetti inerenti al Modello, e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria ad una sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti e aggiornamenti.

4.4.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

- Segnalare le eventuali violazioni del Modello e, più in generale, del Decreto, alla funzione competente, al Presidente e all'Amministratore Delegato, nonché, nell'ambito dell'attività di *reporting*, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- coordinarsi con il *management* societario per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

4.4.5 REPORTING

Sono assegnate all'OdV di Scherma Desio s.r.l. due linee di *reporting*:

- a) la prima, su base continuativa, direttamente nei confronti del Presidente e dell'Amministratore Delegato;
- b) la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OdV di Scherma Desio s.r.l. potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

4.5 POTERI DELL'ODV

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

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
- indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle prassi ordinarie;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

L'organismo di Vigilanza dovrà avere, altresì, libero accesso alle persone e a tutta la documentazione, nonché la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni rilevanti per un'efficace attuazione del Modello.

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

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

4.6 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI SOCIETARIO O DA PARTE DI TERZI VERSO L'ODV

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto.

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

I Dirigenti, i volontari, i collaboratori e i dipendenti hanno il dovere di segnalare all'OdV:

- eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole commissione, dei Reati;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano Scherma Desio s.r.l. o suoi Esponenti Societari;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Societari in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni societarie di Scherma Desio s.r.l. nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori avviati e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Societari) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole comportamentali o procedurali del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi;
- gli incidenti e gli usi non conformi dei sistemi di intelligenza artificiale e i contenuti contestati;
- ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

Anche i Collaboratori Esterni avranno l'obbligo, previsto contrattualmente, di segnalare le notizie di cui sopra qualora coinvolgano il loro operato.

4.7 WHISTLEBLOWING

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. n. 231/2001 e del D.Lgs. n. 24/2023, ai destinatari del presente Modello viene reso disponibile un sistema interno di segnalazione al fine di evidenziare comportamenti illegittimi, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti.

Con una media inferiore a cinquanta lavoratori subordinati, le segnalazioni riguardano le condotte che violano quanto previsto:

- dal D. Lgs. 231/01;
- dal presente Modello;
- dal Codice Etico della Società;
- dai documenti interni adottati dalla Società in attuazione degli stessi (es. procedure e policy).

Le segnalazioni verranno raccolte attraverso i seguenti canali:

- via email, tramite la casella di posta elettronica dedicata all'OdV (odv@schermadesio.com), canale che garantisce con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante;
- in forma cartacea e riservata, via posta ordinaria indirizzandole a: Scherma Desio s.r.l. – Cortese Attenzione dell'Organismo di Vigilanza – Via S. Caterina, 13 – 20832 Desio (MB);

- in forma orale, con incontro diretto con l'OdV su richiesta del segnalante.

Le segnalazioni verranno gestite in linea rispetto a quanto previsto dalle disposizioni organizzative interne adottate dalla Società in materia di Whistleblowing, ed, in particolare, con la Policy in materia di whistleblowing emessa dalla Società e pubblicata sul sito internet corporate nella Sezione Whistleblowing.

La persona segnalante riceve un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione e un riscontro sul seguito dato alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento. Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al loro trattamento e comunque non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale.

Resta ferma la possibilità di denuncia all'Autorità giudiziaria. Le segnalazioni relative al D.Lgs. n. 231/2001 e al Modello sono effettuate attraverso i canali interni, non essendo previsti per esse il canale esterno dell'ANAC e la divulgazione pubblica.

Le segnalazioni che riguardano un componente dell'OdV sono ricevute e gestite dagli altri componenti, nel rispetto delle regole di astensione della Parte Speciale e con l'eventuale intervento di un professionista esterno indipendente.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023. Le misure di protezione si estendono ai facilitatori, ai colleghi di lavoro e ai soggetti collegati al segnalante. I dati personali sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Si evidenzia, inoltre, che ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/01, oltre a quanto disposto al capitolo 5 "Sistema disciplinare", sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, di chi non gestisce la segnalazione secondo il D.Lgs. n. 24/2023 e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (per maggiori dettagli si veda il Capitolo 5).

CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 PRINCIPI GENERALI

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

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

5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI E DIPENDENTI

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

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

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

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

In riferimento ai soggetti collaboratori, volontari o dipendenti con la qualifica di atleti, allenatori, direttori sportivi, segretari, preparatori atletici, il procedimento disciplinare seguirà le tempistiche e le modalità previsti dagli accordi collettivi di riferimento per i lavoratori di Impianti e attività sportive.

Per quanto riguarda l'accertamento delle mancanze in conformità al CCNL di riferimento nei confronti dei collaboratori co.co.co. e dipendenti:

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

Nei confronti dei lavoratori dipendenti sono, nel caso di specie, applicabili i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL per i dipendenti di Impianti e attività sportive.

Per i collaboratori o dipendenti in oggetto, i provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari, e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni, sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
2. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 206, Sezione quarta;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5 (licenziamento disciplinare) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

- ☐ assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- ☐ recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 233, Sezione quarta, 1° e 2° comma;
- ☐ infrazione alle norme di Legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- ☐ l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio;
- l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- ☐ la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti di Scherma Desio s.r.l., delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL dei lavoratori di Impianti e attività sportive.

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

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

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

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

L'OdV di Scherma Desio s.r.l. in coordinamento con la Direzione Amministrativa, valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze della Società in relazione all'applicazione del Decreto.

6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ogni collaboratore, volontario o dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza sui contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, all'attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

La formazione sul Modello è obbligatoria per tutti i livelli aziendali. Deve essere rilevata attestazione di frequenza ai corsi.

La formazione rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini della corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal relativo sistema sanzionatorio.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Organizzativa in stretta cooperazione con l'OdV e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- a) OdV: seminario iniziale volto alla illustrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Scherma Desio s.r.l. e alla descrizione della struttura e delle dinamiche societarie; incontri di aggiornamento su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Decreto e alla sua applicazione.
- b) Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società e Responsabili Interni: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso a un sito intranet dedicato all'argomento; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; formazione nell'ambito del corso d'ingresso in Società.
- c) Altro personale: nota informativa in Scherma Desio s.r.l.; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; accesso a intranet; e-mail di aggiornamento.
In particolare, ai nuovi assunti deve essere consegnato un set informativo, con il quale assicurare loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo deve contenere, oltre ai documenti consegnati di norma al neo assunto, il Codice Etico e il Modello. Tutti i collaboratori, volontari e dipendenti sono tenuti a rilasciare alla Scherma Desio s.r.l. una dichiarazione sottoscritta, ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

In relazione all'art. 25-vicies del Decreto la formazione comprende un modulo sull'uso corretto dei sistemi di intelligenza artificiale, rivolto a tutti i Destinatari che li utilizzano e in particolare al personale della Direzione Amministrativa, della Direzione Comunicazione e della Direzione Commerciale e Marketing, in coerenza con l'obbligo di alfabetizzazione previsto dall'art. 4 del Regolamento (UE) 2024/1689.

L'OdV monitora il livello di recepimento del Modello attraverso periodiche specifiche verifiche.

6.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI

Su proposta dell'OdV potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione del Presidente e dell'Amministratore Delegato, appositi sistemi di valutazione per la selezione dei Collaboratori Esterni.

6.4 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI

Dovranno altresì essere fornite ai Collaboratori Esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello, piuttosto che attraverso la consegna cartacea del Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali utilizzate al riguardo.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.5 OBBLIGHI DI VIGILANZA

Tutti gli Esponenti Societari i quali abbiano funzioni di vigilanza nei confronti di altri Esponenti Societari hanno l'obbligo di esercitarla con la massima diligenza, segnalando all'OdV, secondo le modalità previste nel successivo paragrafo 7.1, eventuali irregolarità, violazioni ed inadempimenti.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, gli Esponenti Societari con funzioni di vigilanza saranno sanzionati in conformità alla loro posizione all'interno della Società secondo quanto previsto al successivo capitolo 5.

7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività, prevedendo un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza⁷.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.2 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, che provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto

⁷ "Nel Modello organizzativo dovrebbe inoltre essere specificato che: (...) l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità e dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni". Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

di delegare all'Amministratore Delegato il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali). In particolare, l'Amministratore Delegato informa il Consiglio di Amministrazione nel corso della prima seduta utile.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

Parte speciale

Premessa

La Parte Speciale completa il Modello descrivendo, per ciascuna famiglia di reati richiamati dal Decreto che la Società ha ritenuto di prendere in considerazione, le attività sensibili, le funzioni coinvolte, i principi di comportamento e gli standard di controllo da rispettare. Si applica agli Esponenti Societari, ai collaboratori, ai volontari e ai dipendenti della Società e, nei limiti dei rapporti contrattuali, ai Collaboratori Esterni (di seguito i «Destinatari»). I termini con iniziale maiuscola hanno il significato indicato nell'Allegato I.

Le sezioni sono costruite sull'assetto organizzativo descritto nel Capitolo 2 – Direzione Sportiva, Direzione Amministrativa, Direzione Commerciale e Marketing, Direzione Comunicazione e Direzione Organizzativa – e sull'oggetto sociale, che comprende la formazione e la preparazione sportiva, l'organizzazione di gare e tornei, la gestione dell'impianto di allenamento e l'attività commerciale connessa ai marchi della Società.

La valutazione del rischio riportata nel quadro di sintesi esprime il rischio residuo emerso dalla valutazione del 5 ottobre 2026 ed è documentata nella matrice riservata custodita dall'OdV, descritta al paragrafo 3.2.3. Va da sé che essa deve essere riesaminata almeno una volta l'anno e ogni volta che mutino le attività svolte, i sistemi utilizzati o il catalogo dei reati.

Quadro di sintesi

Il quadro seguente collega le famiglie di reati del Decreto alle sezioni della Parte Speciale e ne riporta il livello di rischio residuo.

Articolo del Decreto	Famiglia di reati	Rischio residuo	Sezione
Artt. 24 e 25	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Basso	A
Art. 25-ter	Reati societari	Basso	B
Artt. 25-quinquies, 25-terdecies e 25-duodecies	Personalità individuale e tutela dei minori, razzismo e xenofobia, impiego di cittadini stranieri irregolari, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina	Basso	C
Artt. 24-ter, 25-octies, 25-octies.1 e 25-octies.2, L. 146/2006	Reati transnazionali, riciclaggio, strumenti di pagamento diversi dai contanti, misure restrittive dell'Unione europea, criminalità organizzata	Basso	D
Art. 25-septies	Salute e sicurezza sul lavoro	Basso	E
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Basso	F
Artt. 25-novies, 25-bis.1 e 25-bis	Diritto d'autore, industria e commercio, segni distintivi e falsità in monete	Basso	G
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria	Basso	H
Art. 25-undecies	Reati ambientali	Basso	I
Art. 25-ter (artt. 2635 e 2635-bis c.c.)	Corruzione tra privati	Basso	L
Artt. 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies	Reati tributari e contrabbando	Basso	M
Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive e giochi d'azzardo	Basso	N

Articolo del Decreto	Famiglia di reati	Rischio residuo	Sezione
Art. 25-vicies	Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale	Basso	O
Artt. 25-quater, 25-sexies, 25-quater.1, 25-septiesdecies, 25-duodevices e 25-undevices	Terrorismo, abusi di mercato, mutilazioni genitali, patrimonio culturale, delitti contro gli animali	Basso o remoto	P

Principi generali di comportamento e di controllo

I principi che seguono valgono per tutte le sezioni e si aggiungono a quelli specifici di ciascuna.

- I Destinatari operano nel rispetto della legge, del Codice Etico, dello Statuto e dei regolamenti della F.I.S. e degli E.P.S. cui la Società è affiliata.
- Ogni operazione significativa è documentata e verificabile ex post. La documentazione è conservata dalla funzione responsabile per almeno dieci anni.
- Chi autorizza un'operazione non la esegue né la controlla. La segregazione dei compiti è garantita per ogni processo sensibile.
- Deleghe e procure sono formalizzate e coerenti con le responsabilità. I poteri di spesa e di firma sono definiti dal Consiglio di Amministrazione.
- Incassi e pagamenti avvengono attraverso canali tracciabili. Il denaro contante è ammesso solo nei casi residuali documentati e nei limiti di legge, come per gli incassi in occasione delle gare.
- Il conflitto di interessi, anche potenziale, è comunicato tempestivamente al Presidente e all'OdV e comporta l'astensione dalla decisione.
- Fornitori, consulenti e partner sono selezionati con criteri oggettivi dopo una verifica di onorabilità e affidabilità. Il rapporto è formalizzato per iscritto con una clausola di rispetto del Decreto, del Modello e del Codice Etico che consenta la risoluzione del contratto in caso di violazione.
- Omaggi e liberalità sono di modico valore, registrati e mai offerti a soggetti pubblici o a soggetti che stiano assumendo decisioni che riguardano la Società.
- I Destinatari segnalano all'OdV ogni violazione o sospetto di violazione attraverso i canali descritti nel paragrafo 4.7.
- I Destinatari partecipano alla formazione prevista dal Capitolo 6 e dichiarano di aver preso visione del Modello e del Codice Etico.

Flussi informativi generali

I responsabili delle funzioni trasmettono all'OdV i flussi indicati in ciascuna sezione con la periodicità prevista, in forma scritta e all'indirizzo indicato nel paragrafo 4.7. In assenza di eventi da segnalare il responsabile conferma l'assenza con una comunicazione periodica. L'OdV può richiedere in ogni momento ulteriori informazioni e documenti.

Verifiche dell'OdV

L'OdV inserisce nel programma annuale di vigilanza controlli a campione sulle attività sensibili di ciascuna sezione, con priorità per i sistemi di intelligenza artificiale e per le attività nelle quali i report mensili evidenziano scostamenti. Gli esiti sono riportati in una relazione annuale conservata agli

atti della Società e trasmessa al Collegio Sindacale, ove nominato.

Astensione e conflitto di interessi dell'OdV

Poiché le funzioni dell'OdV sono svolte dai componenti del Consiglio di Amministrazione, si applicano le regole che seguono.

- Il componente che abbia un interesse, anche potenziale, in una verifica, in una segnalazione o in una decisione dell'OdV, oppure sia responsabile dell'attività o della funzione verificata, lo comunica agli altri componenti e si astiene dalla trattazione e dal voto. L'astensione risulta dal verbale.
- Le verifiche sulle attività di competenza di un componente, compresa la validazione della relativa valutazione del rischio, sono svolte dagli altri componenti.
- Le segnalazioni che riguardano un componente sono ricevute e gestite dagli altri componenti, senza che l'interessato vi abbia accesso né partecipi alle decisioni. Se riguardano la maggioranza dei componenti, i componenti non interessati possono rimetterle a un professionista esterno indipendente, che riferisce all'assemblea dei soci.
- Il professionista esterno indipendente è facoltativo. Interviene come arbitro, chiamato al bisogno nei casi di conflitto di interessi, su incarico dei componenti non interessati. Esamina la questione sulla base dei documenti, riferisce per iscritto all'OdV ed è tenuto alla riservatezza.
- Se per effetto delle astensioni non resta un collegio di almeno due componenti non interessati, l'OdV può avvalersi del professionista esterno per completare la verifica o la validazione.

Violazioni e aggiornamento

La violazione dei principi e degli standard della Parte Speciale costituisce violazione del Modello ed è sanzionata secondo il Capitolo 5. La Parte Speciale è aggiornata con delibera del Consiglio di Amministrazione secondo il paragrafo 7.2, in particolare in caso di nuovi reati presupposto o di modifica dei sistemi e dei processi aziendali.

Sezione A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione la malversazione e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, la truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico anche per il conseguimento di erogazioni pubbliche, la frode informatica in danno dello Stato, la frode nelle pubbliche forniture, la turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente, il peculato e l'indebita destinazione di denaro o cose mobili quando offendono gli interessi finanziari dell'Unione europea, la concussione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità, le diverse forme di corruzione e il traffico di influenze illecite.

A.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Richiesta, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici o erogati da enti sportivi con funzioni pubblicistiche (Presidente, Direzione Organizzativa, Direzione Amministrativa).
- Rapporti con enti locali per l'uso di impianti, i patrocini e le convenzioni (Presidente, Direzione Organizzativa).

- Richiesta di autorizzazioni e nulla osta per l'impianto di allenamento e per gare ed eventi (Direzione Organizzativa, Direzione Sportiva).
- Adempimenti previdenziali, assicurativi, fiscali e di lavoro sportivo e rapporti con INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate e Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, ove applicabili (Direzione Amministrativa).
- Verifiche ispettive e accertamenti di Guardia di Finanza, Ispettorato del lavoro, Agenzia di tutela della salute e Vigili del Fuoco (Presidente e responsabile della funzione interessata).
- Adempimenti verso CONI e F.I.S. in materia di affiliazione, tesseramento e organizzazione delle gare (Direzione Organizzativa).
- Sponsorizzazioni, convenzioni e forniture con enti pubblici o società a partecipazione pubblica (Direzione Commerciale e Marketing).

A.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- offrire, promettere o concedere denaro, doni o altre utilità a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o loro familiari per ottenere un trattamento favorevole o il compimento di un atto del loro ufficio.
- presentare dichiarazioni o documenti falsi, alterati o incompleti per ottenere contributi, finanziamenti, autorizzazioni o licenze.
- destinare contributi e finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.
- alterare il funzionamento di sistemi informatici o telematici pubblici o manipolare i dati in essi contenuti.
- riconoscere a consulenti, intermediari o fornitori compensi non proporzionati alla prestazione o non coerenti con le prassi di mercato.
- accordarsi con altri concorrenti per condizionare gare o procedure di affidamento.
- sfruttare o vantare relazioni con pubblici ufficiali per ottenere vantaggi per la Società o per terzi.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti solo da chi è munito di delega o procura. Gli incontri rilevanti sono verbalizzati e le ispezioni sono seguite, ove possibile, da almeno due persone.

A.4 Standard di controllo

- Le richieste di contributi sono predisposte dalla Direzione Organizzativa e verificate dalla Direzione Amministrativa quanto a requisiti e dati. Sono sottoscritte dal Presidente.
- Per ogni contributo si forma un fascicolo con la documentazione di spesa originale e il riscontro tra le spese sostenute e la finalità del finanziamento.
- Le ispezioni sono registrate in un apposito elenco e copia dei verbali è trasmessa all'OdV.
- I compensi a consulenti e intermediari che interagiscono con la Pubblica Amministrazione sono approvati preventivamente dal Presidente.
- I contratti con tali soggetti contengono le clausole previste dal Modello.

A.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Richieste e ottenimento di contributi pubblici ed esito delle relative rendicontazioni, con cadenza semestrale.

- Ispezioni e contestazioni ricevute, tempestivamente.
- Richieste indebite o pressioni ricevute da pubblici funzionari, tempestivamente.

Sezione B – Reati societari (art. 25-ter del Decreto, con esclusione della corruzione tra privati)

B.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione le false comunicazioni sociali anche di lieve entità, l'impedito controllo, l'indebita restituzione dei conferimenti, l'illegale ripartizione di utili e riserve, le illecite operazioni sulle quote sociali, le operazioni in pregiudizio dei creditori, la formazione fittizia del capitale, l'illecita influenza sull'assemblea, l'aggiotaggio e l'ostacolo alle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. La corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati, pure richiamate dall'art. 25-ter, sono trattate nella Sezione L.

B.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Tenuta della contabilità, valutazioni di bilancio e redazione del bilancio di esercizio (Direzione Amministrativa con il supporto dello studio commercialista).
- Rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale ove nominato e gestione delle assemblee (Presidente, Direzione Amministrativa).
- Operazioni sul capitale e distribuzione di utili e riserve (Consiglio di Amministrazione).

B.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- esporre nelle comunicazioni sociali fatti non rispondenti al vero o omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge.
- impedire o ostacolare le attività di controllo dei sindaci e dei soci.
- compiere operazioni sul capitale o sulle riserve al di fuori delle previsioni di legge e delle delibere degli organi competenti.

B.4 Standard di controllo

- Il calendario di chiusura del bilancio e le istruzioni alle funzioni coinvolte sono formalizzati dalla Direzione Amministrativa. I dati di bilancio sono supportati da documentazione verificabile.
- Il bilancio è sottoposto al Consiglio di Amministrazione con congruo anticipo rispetto alla riunione ed è trasmesso al Collegio Sindacale, ove nominato.

B.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Bilancio approvato e relazioni degli organi di controllo, annualmente.
- Rilievi dei sindaci e operazioni straordinarie sul capitale, tempestivamente.
- Sponsorizzazioni e omaggi superiori alla soglia fissata dal Consiglio di Amministrazione, semestralmente.

Sezione C – Reati contro la personalità individuale, razzismo e xenofobia, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito e favoreggiamento

dell'immigrazione clandestina (artt. 25-quinquies, 25-terdecies e 25-duodecies del Decreto)

C.1 Fattispecie rilevanti

L'art. 25-quinquies richiama, tra gli altri, la riduzione o il mantenimento in schiavitù, la prostituzione minorile, la pornografia minorile e la detenzione di materiale pornografico, la tratta di persone, l'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro e l'adescamento di minorenni. L'art. 25-terdecies richiama la propaganda e l'istigazione alla discriminazione e alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nei casi previsti dall'art. 604-bis, comma 3, del codice penale. L'art. 25-duodecies richiama l'impiego di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno regolare e le condotte di favoreggiamento dell'ingresso e della permanenza irregolari previste dall'art. 12 del D.Lgs. 286/1998.

C.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Attività sportiva e formativa con Atleti minorenni, compreso il settore preagonistico (Direzione Sportiva, Tecnici).
- Trasferte, soggiorni e viaggi con minorenni, compresi gli spogliatoi e i momenti di attività individuale (Direzione Sportiva, Direzione Organizzativa).
- Comunicazioni con Atleti minorenni attraverso telefono, messaggistica e social e raccolta di foto e video (Tecnici, Direzione Comunicazione).
- Selezione e assunzione di Tecnici, collaboratori e volontari che operano con i minorenni (Presidente, Direzione Organizzativa).
- Rapporti con le famiglie degli Atleti (Direzione Organizzativa).
- Contrattualizzazione di collaboratori, Tecnici e Atleti stranieri, inviti a gare e stage e gestione dei relativi titoli di soggiorno (Direzione Organizzativa, Direzione Amministrativa).
- Affidamento di servizi a imprese e cooperative, come pulizie e logistica (Direzione Amministrativa).
- Contenuti pubblicati sul sito e sui canali social (Direzione Comunicazione).

C.3 Principi di comportamento

La Società rispetta la SafeGuarding Policy della F.I.S. e il codice di condotta per la tutela dei minori adottato in applicazione dell'art. 16 del D.Lgs. 39/2021. Il Responsabile delle politiche di Safeguarding, nominato dalla Società in adempimento dell'obbligo previsto dalle disposizioni federali, vigila sulla loro applicazione e riceve le segnalazioni.

È fatto divieto di

- porre in essere o tollerare comportamenti di abuso, molestia, violenza, adescamento o sfruttamento nei confronti di Atleti, in particolare minorenni.
- produrre, detenere, scambiare o diffondere materiale pornografico che coinvolga minorenni, anche virtuale o generato con sistemi di intelligenza artificiale.
- intrattenere con minorenni comunicazioni riservate o individuali non giustificate dall'attività sportiva e non conoscibili dai genitori.
- diffondere contenuti o commenti che esprimano discriminazione, odio o istigazione per ragioni di razza, etnia, nazionalità, religione, genere, orientamento sessuale o disabilità.

- impiegare lavoratori privi di regolare titolo di soggiorno o avvalersi di imprese che sfruttino il lavoro.
- agevolare l'ingresso o la permanenza irregolare di cittadini stranieri, anche mediante inviti o attestazioni non rispondenti al vero.

C.4 Standard di controllo

- Prima dell'inserimento di Tecnici, collaboratori e volontari che operano con i minorenni si acquisiscono le certificazioni e le dichiarazioni previste dalla legge, compreso il certificato del casellario giudiziale ove dovuto. Si fa inoltre sottoscrivere il codice di condotta.
- Le attività con minorenni si svolgono, per quanto possibile, in presenza di più adulti e in spazi accessibili. Le trasferte con minorenni sono preventivamente comunicate alle famiglie.
- Le comunicazioni con i minorenni utilizzano canali condivisi con i genitori e non canali privati individuali.
- Il Responsabile delle politiche di Safeguarding e l'OdV dispongono di un canale riservato per le segnalazioni, in coordinamento con il paragrafo 4.7.
- Prima di ogni assunzione o incarico a cittadini stranieri si verifica la validità del titolo di soggiorno e se ne monitora la scadenza.
- I contratti con imprese e cooperative prevedono la verifica della regolarità contributiva e retributiva e il rispetto dei contratti collettivi.
- Gli inviti ad Atleti e Tecnici stranieri sono rilasciati solo dal Presidente dopo verifica dell'effettiva partecipazione.

C.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Segnalazioni di comportamenti inappropriati nei confronti di minorenni e relativi provvedimenti, tempestivamente.
- Procedimenti federali e sportivi in materia di safeguarding, tempestivamente.
- Elenco dei lavoratori stranieri con scadenza del titolo di soggiorno e inviti rilasciati, annualmente.
- Esiti dei controlli sulle imprese appaltatrici, annualmente.

Sezione D – Reati transnazionali, ricettazione, riciclaggio, strumenti di pagamento diversi dai contanti, misure restrittive dell'Unione europea e criminalità organizzata (artt. 24-ter, 25-octies, 25-octies.1 e 25-octies.2 del Decreto e art. 10 della L. 146/2006)

D.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione la ricettazione, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e l'autoriciclaggio. Rientrano inoltre l'indebito utilizzo e la falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti, la detenzione e la diffusione di apparecchiature o programmi diretti a commettere tali reati, la frode informatica aggravata dal trasferimento di denaro o valore monetario e il trasferimento fraudolento di valori. Sono richiamate le violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea previste dagli artt. 275-bis, 275-ter e 275-quater del codice penale, nelle forme dolose. Per tali reati la sanzione pecuniaria a carico dell'ente è commisurata al fatturato globale, dall'1% al 5% per gli artt. 275-bis e 275-quater e dallo 0,5% all'1% per l'art. 275-ter, in luogo del sistema per quote. Rientrano infine i delitti

di criminalità organizzata, quali l'associazione per delinquere, le associazioni di tipo mafioso e lo scambio elettorale politico-mafioso. Rientrano altresì i reati associativi, di riciclaggio, di intralcio alla giustizia e di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina quando assumono carattere transnazionale ai sensi dell'art. 10 della L. 146/2006, ossia quando coinvolgono un gruppo criminale organizzato e producono effetti in più di uno Stato. Per la Società il rischio associativo è indiretto e si collega alla scelta di fornitori, partner e sponsor e ai rapporti con soggetti esteri.

D.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Incasso delle quote di iscrizione alle gare e dei corrispettivi di corsi e merchandising, anche tramite pagamento online (Direzione Amministrativa, Direzione Organizzativa).
- Incassi in contanti in occasione di gare ed eventi (Direzione Organizzativa).
- Pagamenti a fornitori, collaboratori e Atleti e gestione di carte e strumenti di pagamento aziendali (Direzione Amministrativa).
- Apporti dei soci, finanziamenti, sponsorizzazioni e liberalità ricevute (Consiglio di Amministrazione, Direzione Commerciale e Marketing).
- Rapporti con club, federazioni, Atleti e fornitori esteri in occasione di gare e trasferte internazionali (Direzione Sportiva, Direzione Organizzativa).

D.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- accettare o effettuare pagamenti in contanti oltre i limiti di legge o frazionare artificiosamente gli importi.
- acquistare, ricevere o impiegare denaro o beni di cui si conosca o si sospetti la provenienza illecita.
- instaurare rapporti con soggetti non identificati o con soggetti o Paesi destinatari di misure restrittive dell'Unione europea.
- intrattenere rapporti con soggetti noti o sospettati di appartenere a organizzazioni criminali o finanziare tali soggetti, anche indirettamente.
- promuovere, costituire o partecipare ad associazioni finalizzate alla commissione di reati.
- utilizzare carte o strumenti di pagamento di cui non si sia titolari o autorizzati.
- detenere, procurarsi o diffondere programmi o dispositivi idonei a violare strumenti di pagamento.
- mettere a disposizione, direttamente o indirettamente, fondi o risorse economiche a favore di soggetti designati dalle misure restrittive.

I Destinatari che nutrano il dubbio sulla liceità di un'operazione sospendono l'esecuzione e informano il Presidente e l'OdV.

D.4 Standard di controllo

- Prima di instaurare rapporti rilevanti con controparti estere e con sponsor la Direzione Amministrativa ne verifica l'identità, la titolarità effettiva ove rilevante e l'assenza dagli elenchi delle persone e delle entità soggette a misure restrittive dell'Unione europea.
- I pagamenti online sono gestiti tramite gateway di terzi qualificati. La Società non conserva i dati completi delle carte dei clienti.
- Gli incassi in contanti sono registrati su ricevuta numerata e versati con

regolarità sul conto della Società.

- Le riconciliazioni bancarie sono eseguite mensilmente da chi non dispone dei poteri di pagamento.
- I pagamenti oltre la soglia fissata dal Consiglio di Amministrazione richiedono una doppia autorizzazione.
- L'origine dei fondi di sponsor, soci e finanziatori è verificata e documentata.

D.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Operazioni anomale o rifiutate per sospetta provenienza illecita e richieste anomale di denaro, vantaggi o servizi da parte di soggetti sconosciuti o non qualificati, tempestivamente.
- Esiti delle verifiche sulle controparti estere, semestralmente.
- Anomalie nei sistemi di pagamento online, tempestivamente.

Sezione E – Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

E.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione l'omicidio colposo e le lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. La responsabilità dell'ente sorge anche in assenza di dolo e si fonda sulla carenza dell'organizzazione preventiva.

E.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Gestione dell'impianto sportivo di allenamento, degli spazi, degli impianti tecnologici e dell'antincendio (Direzione Organizzativa).
- Organizzazione di gare, tornei ed eventi, compresi allestimenti, afflusso di pubblico e primo soccorso (Direzione Sportiva, Direzione Organizzativa).
- Svolgimento dell'attività dei lavoratori sportivi, dei Tecnici, dei collaboratori e dei volontari, compreso l'uso di attrezzature e di armi schermistiche (Direzione Sportiva).
- Organizzazione delle trasferte (Direzione Sportiva, Direzione Amministrativa).
- Affidamento di lavori e servizi a imprese appaltatrici e lavoratori autonomi (Direzione Organizzativa, Direzione Amministrativa).
- Sorveglianza sanitaria e verifica delle idoneità sanitarie (Direzione Organizzativa).

E.3 Principi di comportamento

La Società si impegna a

- individuare e valutare i rischi e aggiornare il documento di valutazione ogniqualvolta cambino le attività, i luoghi o le attrezzature.
- nominare le figure previste dal D.Lgs. 81/2008, tra cui il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gli addetti all'emergenza e al primo soccorso e, quando dovuto, il medico competente.
- fornire e mantenere attrezzature, dispositivi di protezione e presidi di primo soccorso, compreso il defibrillatore ove richiesto dalla normativa sportiva.
- garantire formazione, informazione e addestramento a tutti i soggetti esposti.

- coordinare gli interventi delle imprese appaltatrici e informarle sui rischi specifici.

I Destinatari osservano le disposizioni e le istruzioni ricevute, utilizzano correttamente attrezzature e dispositivi e segnalano immediatamente pericoli, infortuni e quasi infortuni. È vietato rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.

E.4 Standard di controllo

- Il documento di valutazione dei rischi, il piano di emergenza e le planimetrie sono tenuti aggiornati e disponibili.
- Un registro delle manutenzioni e dei controlli periodici su impianti, estintori, uscite di sicurezza e attrezzature è curato dalla Direzione Organizzativa.
- Prima di ogni evento aperto al pubblico è verificata la presenza di personale di primo soccorso, vie di esodo, presidi antincendio e, ove richiesti, i provvedimenti autorizzativi.
- Per Atleti e lavoratori sportivi è controllata la validità dell'idoneità sanitaria prima dell'avvio o della ripresa dell'attività.
- Le imprese appaltatrici sono qualificate prima dell'affidamento e il coordinamento è documentato.
- La riunione periodica sulla sicurezza è verbalizzata e il verbale è trasmesso all'OdV.

E.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Infortuni e quasi infortuni, con indicazione delle misure adottate, tempestivamente.
- Verbali delle riunioni periodiche e aggiornamenti del documento di valutazione, annualmente.
- Ispezioni e prescrizioni degli organi di vigilanza, tempestivamente.

Sezione F – Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

F.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione l'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico, la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso, la diffusione di apparecchiature o programmi diretti a danneggiare sistemi, l'intercettazione e l'impedimento illeciti di comunicazioni informatiche, il danneggiamento di informazioni, dati, programmi e sistemi, l'estorsione informatica, la falsità in documenti informatici e la frode del certificatore di firma elettronica. Le sanzioni penali previste dalla disciplina sulla protezione dei dati personali non costituiscono reati presupposto del Decreto. La loro violazione rileva tuttavia per la Società sotto il profilo regolamentare e reputazionale e ne è tenuto conto negli standard che seguono.

F.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Gestione dei sistemi per l'iscrizione alle gare, il tesseramento e la gestione di risultati e classifiche (Direzione Organizzativa, Direzione Sportiva).
- Gestione del sito internet, della posta elettronica e dei canali social (Direzione Comunicazione).
- Gestione di credenziali, profili di accesso e dispositivi aziendali

(Amministratore Delegato).

- Trattamento di dati personali di Atleti anche minorenni, delle famiglie e dei collaboratori, compresi i certificati medico-sportivi (tutte le funzioni).
- Rapporti con fornitori informatici e con gestori di piattaforme esterne (Direzione Amministrativa).

F.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- accedere a sistemi, account o dati senza autorizzazione o oltre i limiti di questa.
- comunicare o cedere le proprie credenziali ad altri.
- installare programmi non autorizzati o privi di licenza.
- alterare, cancellare o rendere inutilizzabili dati e programmi della Società o di terzi.
- intercettare comunicazioni o utilizzare strumenti di monitoraggio non autorizzati.
- formare o alterare documenti informatici con valore probatorio.

I dati personali sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003. I dati relativi alla salute e quelli dei minori sono trattati solo dalle persone autorizzate e per le finalità necessarie.

F.4 Standard di controllo

- I profili di accesso sono assegnati secondo il principio del minimo privilegio e rivisti almeno una volta l'anno. Alla cessazione del rapporto gli accessi sono disattivati senza ritardo.
- Le credenziali rispettano criteri di complessità e, ove possibile, sono protette da autenticazione a più fattori.
- Sono eseguiti backup periodici con verifica del ripristino e sono adottati antivirus e sistemi di aggiornamento delle vulnerabilità.
- I fornitori che trattano dati per conto della Società sono designati responsabili del trattamento e vincolati contrattualmente a misure di sicurezza adeguate.
- Le violazioni dei dati personali sono gestite secondo una procedura che ne consenta la valutazione e la notifica nei termini di legge.

F.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Incidenti di sicurezza informatica e violazioni di dati personali, tempestivamente.
- Esiti della revisione annuale dei profili di accesso, annualmente.

Sezione G – Falsità in strumenti o segni di riconoscimento, delitti contro l'industria e il commercio e delitti in violazione del diritto d'autore (artt. 25-bis, 25-bis.1 e 25-novies del Decreto)

G.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione la messa a disposizione del pubblico di opere protette, l'abusiva duplicazione di programmi per elaboratore e banche dati, l'abusiva riproduzione e diffusione di opere audiovisive, musicali e fotografiche e le altre violazioni della L. 633/1941 richiamate dall'art. 25-novies. Rientrano inoltre la turbata libertà dell'industria o del commercio, la frode nell'esercizio del commercio, la vendita di prodotti industriali con segni

mendaci, la fabbricazione e il commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, la contraffazione, alterazione o uso di marchi e segni distintivi e l'introduzione nello Stato di prodotti con segni falsi. L'art. 25-bis richiama anche la falsificazione e la spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, che per la Società rileva nella gestione degli incassi in contanti.

G.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Produzione e pubblicazione di testi, fotografie, video, musiche e grafiche sul sito e sui canali social, anche con l'ausilio di sistemi di intelligenza artificiale (Direzione Comunicazione).
- Ripresa e diffusione di gare ed eventi e rapporti con fotografi e videomaker (Direzione Comunicazione, Direzione Organizzativa).
- Acquisto e uso di software, banche dati e piattaforme (Direzione Amministrativa, Amministratore Delegato).
- Produzione, acquisto e vendita di merchandising recante i marchi della Società e cessione dei diritti di utilizzo dei marchi (Direzione Commerciale e Marketing).
- Scelta di fornitori di abbigliamento e attrezzature e rapporti con produttori di materiale schermistico (Direzione Commerciale e Marketing, Direzione Sportiva).
- Gestione degli incassi in contanti (Direzione Organizzativa, Direzione Amministrativa).

G.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- utilizzare opere, immagini, musiche, caratteri e software di terzi senza licenza o autorizzazione del titolare.
- duplicare o diffondere programmi e contenuti protetti oltre i limiti della licenza.
- riprodurre, usare o commercializzare marchi, segni distintivi, brevetti o modelli altrui o contraffatti.
- porre in vendita prodotti difformi per origine, qualità o caratteristiche da quanto dichiarato al cliente.
- ricorrere a mezzi illeciti per ostacolare l'attività di concorrenti.
- spendere o mettere in circolazione monete o banconote di cui si sospetti la falsità.

Prima della pubblicazione di ogni contenuto che riproduce persone si acquisisce la liberatoria per l'uso dell'immagine. Per i minorenni è necessario il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

G.4 Standard di controllo

- La Società tiene un elenco dei software e delle licenze in uso, controllato annualmente dall'Amministratore Delegato.
- I contratti con fotografi, videomaker e grafici regolano la cessione dei diritti d'autore e prevedono la garanzia di titolarità dei contenuti.
- I marchi della Società sono registrati e monitorati. I contratti di licenza e di fornitura definiscono qualità, controlli e responsabilità.
- Prima dell'immissione in vendita il merchandising è verificato quanto a conformità e corretta indicazione di origine.
- Gli incassi in contanti sono controllati con strumenti di verifica dei valori e le banconote sospette sono consegnate alle autorità competenti.

G.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Contestazioni di terzi per violazione di diritti d'autore o di marchi, tempestivamente.
- Nuovi contratti di licenza dei marchi della Società, semestralmente.
- Ritrovamenti di banconote o monete sospette, tempestivamente.

Sezione H – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

H.1 Fattispecie rilevante

L'art. 25-decies richiama il delitto previsto dall'art. 377-bis del codice penale, che punisce chi induce, con violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità, la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, quando ha facoltà di non rispondere.

H.2 Attività sensibili e principi

La sezione riguarda i rapporti con collaboratori, dipendenti, Atleti e terzi che siano chiamati a rendere dichiarazioni nell'ambito di un procedimento penale in cui siano coinvolti la Società o i suoi Esponenti Societari. È fatto divieto di esercitare pressioni o offrire utilità per condizionare tali dichiarazioni. I Destinatari informano il Presidente e l'OdV di ogni procedimento che li coinvolga in relazione all'attività della Società. La Società garantisce a chi sia chiamato a testimoniare la libertà di rendere dichiarazioni veritiere e non sanziona chi collabora con l'Autorità Giudiziaria.

H.3 Flussi informativi verso l'OdV

- Notizia di indagini e procedimenti penali che coinvolgano la Società o i suoi Esponenti Societari, tempestivamente.
- Richieste di assistenza legale avanzate da Esponenti Societari, tempestivamente.

Sezione I – Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

I.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione le violazioni in materia di gestione dei rifiuti previste dal D.Lgs. 152/2006, compreso l'abbandono e il deposito incontrollato, la violazione degli obblighi di tenuta dei registri e dei formulari, le attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, i delitti contro l'ambiente del codice penale, quali l'inquinamento ambientale e l'omessa bonifica. Rientrano inoltre le violazioni in materia di sostanze lesive dell'ozono stratosferico. Le fattispecie sono state oggetto di recenti modifiche, da ultimo con il D.Lgs. 21 aprile 2026, n. 81.

I.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Gestione dei rifiuti prodotti dall'impianto di allenamento e dagli eventi, compresi imballaggi, toner, batterie e apparecchiature elettroniche (Direzione Organizzativa).
- Affidamento a terzi di pulizie, manutenzioni e smaltimenti (Direzione Amministrativa, Direzione Organizzativa).
- Manutenzione degli impianti di climatizzazione e termici (Direzione Organizzativa).

I.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- abbandonare o depositare rifiuti in modo incontrollato.
- conferire rifiuti a soggetti privi delle autorizzazioni necessarie.
- falsificare o omettere la documentazione di tracciabilità dei rifiuti.
- ostacolare i controlli delle autorità competenti.

I Destinatari effettuano la raccolta differenziata e conferiscono le apparecchiature elettroniche e i materiali speciali attraverso i canali previsti.

I.4 Standard di controllo

- Prima dell'affidamento si verificano le autorizzazioni e le iscrizioni all'Albo nazionale gestori ambientali dei soggetti che trasportano o smaltiscono rifiuti.
- Registri, formulari e documenti di manutenzione sono archiviati dalla Direzione Organizzativa.
- La manutenzione degli impianti è affidata a imprese abilitate che rilasciano la documentazione prevista.

I.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Contestazioni e prescrizioni delle autorità di controllo, tempestivamente.
- Elenco dei fornitori di servizi di smaltimento e relative autorizzazioni, annualmente.

Sezione L – Reati di corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635-bis del codice civile, richiamati dall'art. 25-ter del Decreto)

L.1 Fattispecie rilevanti

L'art. 2635 del codice civile punisce chi, nell'ambito di società o enti privati, dà o promette denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori o a chi è sottoposto alla loro direzione o vigilanza, perché compiano o omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. L'art. 2635-bis punisce l'offerta o la promessa non accettata. Per l'ente la responsabilità sorge per la condotta di chi dà, offre o promette l'utilità. Il rischio è particolarmente rilevante nei rapporti con sponsor, fornitori, società sportive e organi federativi.

L.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Negoziazione e gestione di sponsorizzazioni, partnership, forniture ufficiali e merchandising (Direzione Commerciale e Marketing, Amministratore Delegato).
- Selezione e gestione di fornitori e consulenti (Direzione Amministrativa, Direzione Commerciale e Marketing).
- Rapporti con dirigenti di società sportive e con organi federativi (Presidente, Direzione Sportiva).
- Omaggi, liberalità e ospitalità verso soggetti privati (tutte le funzioni, con registrazione presso la Direzione Amministrativa).

L.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- dare, offrire o promettere denaro o altre utilità, direttamente o tramite terzi, a amministratori, dirigenti o dipendenti di sponsor, fornitori, società

- sportive o organi federativi per ottenere un vantaggio indebito.
- sollecitare o accettare da tali soggetti utilità che possano condizionare le scelte della Società.
- condizionare la scelta di fornitori o partner con vantaggi personali.
- concordare con le controparti accordi non formalizzati o clausole non riportate nei contratti.

L.4 Standard di controllo

- I contratti di sponsorizzazione e partnership sono redatti per iscritto e firmati da chi ha il potere di impegnare la Società. I corrispettivi sono congrui rispetto alla prestazione.
- Per gli acquisti superiori alla soglia fissata dal Consiglio di Amministrazione si confrontano almeno due preventivi, salvo motivata eccezione.
- Omaggi e ospitalità sono di valore modico, annotati in un registro tenuto dalla Direzione Amministrativa e non sono offerti in prossimità di decisioni che riguardano la Società.
- Le trattative rilevanti sono condotte, per quanto possibile, da più di una persona.

L.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Sponsorizzazioni e omaggi superiori alla soglia fissata dal Consiglio di Amministrazione, semestralmente.
- Richieste indebite ricevute da controparti o proposte di vantaggi personali, tempestivamente.

Sezione M – Reati tributari e contrabbando (artt. 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies del Decreto)

M.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione la dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti o mediante altri artifici, l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, l'occultamento o la distruzione di documenti contabili e la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte. La dichiarazione infedele, l'omessa dichiarazione e l'indebita compensazione rilevano per l'ente quando sono commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e comportano un'evasione dell'imposta sul valore aggiunto non inferiore a dieci milioni di euro. Sono altresì richiamate le violazioni in materia doganale e di diritti di confine previste dal D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141.

M.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Fatturazione attiva e passiva relativa a quote di iscrizione, corsi, sponsorizzazioni e merchandising (Direzione Amministrativa).
- Gestione di compensi sportivi, retribuzioni, ritenute e contributi con il supporto dello studio paghe (Direzione Amministrativa, Direzione Organizzativa).
- Rimborsi spese e trasferte dei collaboratori e dei Tecnici (Direzione Amministrativa, Direzione Sportiva).
- Iniziative di raccolta fondi o beneficenza abbinate alle gare (Presidente, Direzione Amministrativa).
- Tenuta e conservazione delle scritture contabili e rapporti con lo studio

commercialista (Direzione Amministrativa).

- Acquisto di merchandising e attrezzature da fornitori extra Unione europea e trasferte internazionali con materiali sportivi (Direzione Commerciale e Marketing, Direzione Organizzativa).

M.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- registrare o emettere fatture e documenti relativi a operazioni inesistenti o con valori difforni dalla realtà.
- occultare o distruggere scritture e documenti contabili.
- utilizzare in compensazione crediti non spettanti o inesistenti.
- compiere atti simulati sul patrimonio della Società per sottrarsi al pagamento di imposte.
- importare o esportare beni senza le prescritte dichiarazioni e il pagamento dei diritti dovuti.

I Destinatari verificano l'effettiva esistenza della prestazione prima di autorizzare il pagamento e rispettano le scadenze degli adempimenti fiscali e previdenziali.

M.4 Standard di controllo

- Il pagamento di una fattura è subordinato al riscontro tra ordine, prestazione ricevuta e documento fiscale.
- Note spese e trasferte sono autorizzate preventivamente e rimborsate solo su presentazione di giustificativi, con la modulistica standard approvata dalla Direzione Amministrativa.
- La Direzione Amministrativa controlla l'attività dello studio commercialista e dello studio paghe sulla base di uno scadenziario degli adempimenti.
- Le compensazioni di crediti sono approvate dal Presidente previa verifica documentale.
- Le scritture sono conservate in modo ordinato e, per quelle digitali, con modalità che ne garantiscano l'integrità.
- Le operazioni doganali sono affidate a spedizionieri qualificati e i documenti sono archiviati.

M.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Adempimenti fiscali e previdenziali omessi o tardivi, tempestivamente.
- Avvisi di accertamento, verifiche e ravvedimenti, tempestivamente.
- Compensazioni di crediti di importo rilevante, annualmente.

Sezione N – Illeciti e frodi sportive (art. 25-quaterdecies del Decreto)

N.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione la frode in competizioni sportive prevista dall'art. 1 della L. 401/1989 e l'esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa previsto dall'art. 4 della stessa legge. La prima fattispecie punisce chi offre o promette denaro o altra utilità ai partecipanti a una competizione per raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al leale e corretto svolgimento oppure compie altri atti fraudolenti a tale scopo. L'ente risponde quando il fatto è commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

N.2 Attività sensibili e funzioni coinvolte

- Organizzazione di gare, tornei e prove di qualificazione, compresi sorteggi, formazione dei tabelloni e dei gironi (Direzione Sportiva, Direzione Organizzativa).
- Rapporti con arbitri, giurie e direttori di torneo (Direzione Sportiva).
- Rapporti con Atleti, Tecnici e società avversarie in occasione di competizioni (Direzione Sportiva, Tecnici).
- Rilevazione, elaborazione e pubblicazione di risultati e classifiche tramite i sistemi informatici di gestione gara (Direzione Organizzativa, Direzione Comunicazione).
- Lotterie, tombole, concorsi a premio e iniziative di raccolta fondi abbinate alle gare (Presidente, Direzione Commerciale e Marketing).

N.3 Principi di comportamento

È fatto divieto di

- offrire, promettere o accettare denaro o altre utilità per alterare il risultato di una gara o di un incontro.
- esercitare pressioni su arbitri, giurie, Atleti o Tecnici per condizionare l'andamento o l'esito di una competizione.
- manipolare sorteggi, tabelloni, punteggi, risultati o classifiche, anche intervenendo sui sistemi informatici.
- scommettere o far scommettere su competizioni della disciplina in cui sono coinvolti la Società, i suoi Atleti o le competizioni da essa organizzate.
- organizzare o promuovere giochi, scommesse, lotterie o concorsi a premio senza le autorizzazioni di legge.

I Destinatari rispettano il Regolamento di Giustizia e le norme federali sull'integrità sportiva e segnalano ogni proposta o sospetto di alterazione dei risultati.

N.4 Standard di controllo

- I sorteggi e la formazione dei tabelloni avvengono con modalità tracciate e, ove possibile, alla presenza di più persone. I risultati sono validati da soggetti diversi da chi li inserisce.
- L'accesso ai sistemi di gestione gara è riservato a utenze nominative e le modifiche ai risultati sono registrate con data e autore.
- I compensi ad arbitri e giurie sono quelli previsti dalle norme federali e sono pagati con mezzi tracciabili.
- Ogni iniziativa a premio o di raccolta fondi è approvata dal Presidente dopo verifica dell'adempimento delle norme applicabili.
- Il Codice Etico e le norme sull'integrità sportiva sono portati a conoscenza di Atleti, Tecnici e famiglie.

N.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Proposte, pressioni o sospetti di alterazione dei risultati, tempestivamente.
- Modifiche ai risultati dopo la validazione e relative motivazioni, tempestivamente.
- Procedimenti disciplinari sportivi connessi all'integrità delle competizioni, tempestivamente.

Sezione O – Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (art. 25-vicies del Decreto)

O.1 Fattispecie rilevanti

L'art. 25-vicies, introdotto dal D.Lgs. 9 settembre 2026, n. 160, richiama due delitti. Il primo è previsto dall'art. 437-bis del codice penale e punisce l'omessa adozione delle misure tecniche di sicurezza nella progettazione, nell'addestramento, nella produzione e nell'immissione sul mercato di sistemi di intelligenza artificiale ad alto rischio e delle misure di sorveglianza umana, nonché l'alterazione illecita di tali sistemi, quando ne derivi pericolo per la vita o l'incolumità pubblica o individuale oppure per la sicurezza dello Stato. Le omissioni sono punite anche per colpa grave e risponde anche l'utilizzatore professionale che ometta intenzionalmente di adottare misure di sorveglianza umana. La nozione di sistema ad alto rischio rinvia all'art. 6 del Regolamento (UE) 2024/1689 e al relativo Allegato III. Per l'ente la sanzione pecuniaria va da 600 a 1.000 quote.

Il secondo delitto è previsto dall'art. 612-quater del codice penale e punisce, in sintesi, chi cagiona un danno ingiusto diffondendo senza consenso immagini, video o voci falsificati o alterati con sistemi di intelligenza artificiale e idonei a trarre in inganno sulla loro genuinità. Per l'ente la sanzione pecuniaria va da 200 a 700 quote.

Per entrambi si applicano le sanzioni interdittive dell'art. 9, comma 2, lett. b), c), d) ed e) del Decreto. Resta esclusa l'interdizione dall'esercizio dell'attività. La L. 132/2025 ha inoltre previsto una circostanza aggravante per i reati commessi mediante sistemi di intelligenza artificiale in determinate condizioni. Gli altri reati commessi con l'ausilio di tali sistemi, come la violazione del diritto d'autore o la frode sportiva, restano disciplinati dalle sezioni di riferimento.

La Società utilizza sistemi sviluppati da terzi e non li progetta né li immette sul mercato. È esposta pertanto al delitto dell'art. 612-quater e, quanto all'art. 437-bis, all'alterazione di sistemi ad alto rischio e all'omissione intenzionale delle misure di sorveglianza umana da parte dell'utilizzatore professionale, che rilevano solo se la Società impiega sistemi ad alto rischio.

Il D.Lgs. 160/2026 prevede inoltre strumenti civili per il risarcimento dei danni causati dall'uso di sistemi di intelligenza artificiale. Il giudice può ordinare l'esibizione degli elementi di prova relativi al funzionamento del sistema, compresi registri, documentazione dei rischi e modalità di supervisione umana. Se il danno deriva dalla violazione di obblighi del Regolamento (UE) 2024/1689 il nesso di causalità è presunto, salva prova contraria. Il danneggiato ha inoltre azione diretta nei confronti dell'assicuratore della responsabilità civile.

O.2 Ambiti di utilizzo e attività sensibili

La Società utilizza sistemi di intelligenza artificiale in due ambiti.

- Ambito amministrativo. Riconoscimento ottico dei caratteri sulla modulistica e analisi di dati e di normative (Direzione Amministrativa, Direzione Organizzativa).
- Ambito della comunicazione e dell'informazione. Produzione di post divulgativi per i canali social (Direzione Comunicazione).

Nessuno dei due ambiti rientra, di regola, nei sistemi ad alto rischio dell'Allegato III. L'ambito amministrativo lo diventerebbe se i sistemi fossero impiegati per selezionare, valutare, assegnare compiti o monitorare Tecnici,

collaboratori e volontari. Il riconoscimento ottico della modulistica comporta il trattamento di dati personali, anche di minorenni e relativi alla salute, e va effettuato solo con strumenti approvati. L'ambito della comunicazione espone invece la Società al delitto dell'art. 612-quater solo se i post riproducono, falsificandole o alterandole, immagini, video o voci di persone reali, con particolare attenzione per gli Atleti minorenni.

O.3 Principi di comportamento

- La Società tiene un registro dei sistemi di intelligenza artificiale in uso, con indicazione di scopo, fornitore, categorie di dati trattati, funzione responsabile e classificazione di rischio ai sensi del Regolamento (UE) 2024/1689. Il registro è aggiornato dal Referente per l'intelligenza artificiale, designato dal Consiglio di Amministrazione.
- Nessun nuovo sistema è introdotto senza la preventiva valutazione del Referente. L'impiego di un sistema ad alto rischio richiede inoltre l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione e il parere dell'OdV.
- È vietato l'uso di pratiche proibite dall'art. 5 del Regolamento, tra cui il riconoscimento delle emozioni sul luogo di lavoro e la categorizzazione biometrica che deduca dati sensibili.
- Per ogni sistema ad alto rischio è designata una persona competente con autorità e risorse per esercitare la sorveglianza umana. Nessuna decisione che incida su una persona è assunta in modo esclusivamente automatizzato.
- Ogni output nell'ambito amministrativo è verificato da una persona prima di essere utilizzato, registrato o inviato.
- È vietato inserire in strumenti non approvati dati personali, dati relativi alla salute, dati di minori, dati finanziari o informazioni riservate. Gli strumenti approvati offrono un accordo di trattamento dei dati ed escludono il riutilizzo dei dati per l'addestramento.
- È vietato creare o diffondere immagini, video o voci di persone reali falsificati o alterati con sistemi di intelligenza artificiale senza il consenso scritto dell'interessato. Per i minorenni occorre il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale ed è vietata ogni elaborazione realistica che ne alteri aspetto, voce o contesto.
- I contenuti generati o manipolati che riproducono in modo realistico persone, luoghi o eventi recano un'indicazione chiara della loro natura artificiale, in conformità all'art. 50 del Regolamento.
- Non si caricano negli strumenti opere protette o marchi di terzi senza titolo. Si verificano licenze e condizioni d'uso del sistema e si applica la Sezione G.
- Notizie, risultati e classifiche prodotti da un sistema di intelligenza artificiale non sono pubblicati senza riscontro con la fonte ufficiale. Si applica la Sezione N.
- Prima dell'uso ogni Destinatario riceve una formazione adeguata al proprio ruolo, in attuazione dell'obbligo di alfabetizzazione di cui all'art. 4 del Regolamento.

O.4 Standard di controllo

- Il Consiglio di Amministrazione adotta una policy interna sull'uso dell'intelligenza artificiale che recepisca i principi della presente sezione e la comunica a tutti i Destinatari.
- Prima della pubblicazione di ogni contenuto che riproduce persone reali la Direzione Comunicazione verifica fonte, consenso e necessità di

marcatura. Il consenso è archiviato.

- I fornitori di sistemi sono valutati prima della contrattazione quanto a sicurezza, trattamento dei dati e conformità al Regolamento. I contratti prevedono l'assistenza in caso di incidente e, per i sistemi ad alto rischio, la consegna delle istruzioni d'uso.
- Per i sistemi ad alto rischio i log generati sono conservati per un periodo adeguato e non inferiore a sei mesi.
- L'informativa ai lavoratori e agli interessati sull'uso di sistemi di intelligenza artificiale è predisposta e aggiornata secondo la normativa applicabile.
- Malfunzionamenti, usi non conformi e contenuti contestati comportano la sospensione immediata dell'uso del sistema o la rimozione del contenuto e la segnalazione al Referente e all'OdV.
- L'OdV verifica almeno una volta l'anno il registro dei sistemi, un campione di contenuti pubblicati e l'archivio dei consensi.
- La documentazione relativa a ciascun sistema, compresi log, istruzioni d'uso, valutazioni di rischio, verifiche periodiche e consensi, è conservata per tutta la durata dell'uso e per almeno cinque anni dalla dismissione, perché può essere oggetto di ordine di esibizione nelle azioni di risarcimento.
- La Direzione Amministrativa verifica con l'assicuratore se la polizza di responsabilità civile copre i danni derivanti dall'uso di sistemi di intelligenza artificiale.

O.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Registro aggiornato dei sistemi di intelligenza artificiale e introduzione di nuovi sistemi, semestralmente e comunque prima dell'uso.
- Incidenti, malfunzionamenti e usi non conformi, tempestivamente.
- Contestazioni, richieste di rimozione o reclami relativi a contenuti pubblicati, tempestivamente.
- Esiti delle attività di formazione e di verifica, annualmente.

Sezione P – Terrorismo e fattispecie a rischio remoto

P.1 Fattispecie rilevanti

Rientrano nella sezione i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamati dall'art. 25-quater del Decreto, compreso il finanziamento di condotte con finalità di terrorismo. Il rischio per la Società è indiretto e si collega alla ricezione di liberalità o finanziamenti e ai rapporti con soggetti esteri in occasione di competizioni internazionali. Si applicano i principi e gli standard della Sezione D in materia di verifica delle controparti, tracciabilità dei flussi e controllo dell'origine dei fondi. Ogni richiesta anomala è comunicata all'OdV.

P.2 Fattispecie ritenute remote

Le fattispecie seguenti sono state valutate e ritenute remote in considerazione dell'attività svolta dalla Società.

- Abusi di mercato (art. 25-sexies). La Società non è quotata e non opera su strumenti finanziari.
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1). La condotta è estranea all'attività sportiva e il presidio è affidato alle regole di tutela dei minori della Sezione C.

- Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies). La Società non gestisce beni culturali nell'esercizio della propria attività.
- Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies). La Società non impiega animali nelle proprie attività.

P.3 Principi

I Destinatari si astengono da qualsiasi condotta riconducibile alle fattispecie indicate e osservano il Codice Etico. Se la Società avvia attività che modificano tale valutazione, il Presidente informa tempestivamente l'OdV, che propone al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento della Parte Speciale.

Storico delle revisioni

Revisione	Data di approvazione	Oggetto
0	3 febbraio 2024	Adozione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione
1	6 ottobre 2026	Aggiornamento al D.Lgs. 9 settembre 2026, n. 160 e integrazione della Parte Speciale sulla base della valutazione del rischio del 5 ottobre 2026

Allegato I – Definizioni

Il presente elenco raccoglie le definizioni dei termini con iniziale maiuscola usati nella Parte Generale e nella Parte Speciale del Modello.

Termine	Definizione
Atleti	Gli sportivi dilettantistici tesserati che svolgono attività con la Società, anche minorenni.
C.I.P.	Comitato Italiano Paralimpico.
C.O.N.I.	Comitato Olimpico Nazionale Italiano.
Codice Etico	Il Codice Etico della Società, parte integrante del Modello (Allegato II). Garante del Codice è l'Organismo di Vigilanza.
Collaboratori Esterni	Consulenti, fornitori, partner, sponsor e altri soggetti terzi che operano per la Società o con la Società senza vincolo di subordinazione.
Consiglio di Amministrazione	L'Organo Amministrativo della Società.
Contenuto falsificato o alterato	Immagine, video o voce di una persona reale falsificati o alterati con sistemi di intelligenza artificiale e idonei a trarre in inganno sulla loro genuinità (c.d. deepfake).
Decreto	Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.
Destinatari	Gli Esponenti Societari, i collaboratori, i volontari e i dipendenti della Società e, nei limiti dei rapporti contrattuali, i Collaboratori Esterni.
Direzioni	Le funzioni organizzative della Società indicate nel paragrafo 2.3: Direzione Sportiva, Direzione Amministrativa, Direzione Commerciale e Marketing, Direzione Comunicazione e Direzione Organizzativa.
E.P.S.	Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I. ai quali la Società sia affiliata.
Esponenti Societari	I componenti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale, ove nominato, i dirigenti e chiunque rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.
F.I.S.	Federazione Italiana Scherma.
Key officer	Il responsabile di un processo o di un'attività sensibile, dotato di conoscenza approfondita dei relativi meccanismi di controllo.
Modello	Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, comprensivo della Parte Generale, della Parte Speciale e degli allegati.
Organismo di Vigilanza o OdV	L'organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento (Capitolo 4). È collegiale e composto dai componenti del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 6, comma 4 del Decreto.
Processi e attività sensibili	I processi e le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati.
Pubblica Amministrazione	Le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici anche economici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, italiani e dell'Unione europea, nonché i soggetti a essi assimilati.
Referente per l'intelligenza artificiale	La persona designata dal Consiglio di Amministrazione ai sensi della Sezione O della Parte Speciale.
Regolamento IA	Il Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 giugno 2024, che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale.
Reati	I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti richiamati dal Decreto.

Termine	Definizione
Responsabile delle politiche di Safeguarding	La persona nominata dalla Società in adempimento dell'obbligo previsto dalle disposizioni federali, che vigila sull'applicazione delle politiche di tutela dei tesserati e riceve le relative segnalazioni.
Segnalazione	La comunicazione di violazioni effettuata ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del Decreto e del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (paragrafo 4.7).
Sistema di intelligenza artificiale	Il sistema definito dall'art. 3, punto 1), del Regolamento IA.
Sistema di intelligenza artificiale ad alto rischio	Il sistema classificato ad alto rischio ai sensi dell'art. 6 del Regolamento IA, in combinato disposto con il suo Allegato III.
Società	Scherma Desio s.r.l.
Soggetti Apicali	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.
Soggetti Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale.
Tecnico	L'istruttore di disciplina sportiva che svolge attività tecnica, formativa o di allenamento per la Società.
Tesserati	I soggetti tesserati alla F.I.S. o a un E.P.S. tramite la Società.