# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.Lgs 8 GIUGNO 2001, N. 231

FONDAZIONE ITS RED ACADEMY – AREA TECNOLOGICA ENERIGIA | SEDE LEGALE VIA PILADE BRONZETTI 31 – 35138 PADOVA

# Sommario

**INTRODUZIONE** ... 3
**PARTE I** ... 4
**1. I PRINCIPI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231** ... 4
**1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti.** ... 4
**1.2 Gli autori di reato.** ... 5
**1.3 I reati presupposto.** ... 6
**1.4 La fattispecie dell'illecito ai sensi del D.Lgs. 231/01.** ... 12
**1.5 Le condizioni di efficacia dell'esimente.** ... 14
**1.6 L'apparato sanzionatorio del Decreto 231 del 2001** ... 15
**1.6.1. Le sanzioni pecuniarie.** ... 15
**1.6.2. le sanzioni interdittive.** ... 16
**1.6.3. Altre sanzioni.** ... 18
**1.6.4 Il beneficio della riduzione della durata delle sanzioni interdittive.** ... 19
**1.7 Le linee guida di Confindustria.** ... 19
**1.8 Evoluzione giurisprudenziale.** ... 21
**PARTE II – SEZIONE 1** ... 22
**IL MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ITS RED ACADEMY - AREA TECNOLOGICA ENERGIA.** ... 22
**2.1.0 I principi fondanti il Modello FONDAZIONE ITS RED Academy - Area Tecnologica Energia.** 22
**2.1.1 Organigramma e struttura di ITS Red Academy - Area Tecnologica Energia** ... 23
**2.1.2 Finalità, obiettivi e destinatari.** ... 30
**2.1.4 Gli elementi fondamentali del Modello.** ... 32
**2.1.5 Il Codice Etico.** ... 32
**2.1.6 La metodologia del Modello.** ... 32
**2.1.7 Processi Aziendali, Funzioni coinvolte, Attività Sensibili e reati rilevanti.** ... 34
**2.1.8 Protocolli di controllo.** ... 39
**2.1.9 Il sistema di deleghe e procure.** ... 50
**2.1.10 Salute, sicurezza e ambiente.** ... 52
**2.1.11 L'Organismo di Vigilanza.** ... 55
**2.1.12 Nomina, Decadenza, Revoca, Recesso e Regolamento.** ... 55
**2.1.13 Poteri, funzioni e attività di reporting.** ... 57
**2.1.14 Il Reporting.** ... 59
**2.1.15 I flussi informativi e segnalazioni all'O.D.V.** ... 60
**2.1.16 Le segnalazioni.** ... 62

**2.1.17 Definizione di Violazione del Modello.** ... 66
**PARTE II - SEZIONE 2** ... 67
**IL SISTEMA SANZIONATORIO** ... 67
**2.2.18 Sanzioni per il personale dipendente.** ... 67
**2.2.19 Sanzioni per i soggetti con la qualifica di Dirigenti.** ... 68
**2.2.20 Misure nei confronti degli Amministratori e Revisore dei Conti.** ... 68
**2.2.21 Misure nei confronti di Collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza ed i Destinatari Esterni** 69
**2.2.22 Misure nei confronti dell'ODV.** ... 69
**PARTE II - SEZIONE 3** ... 70
**2.3.23 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.** ... 70
**PARTE II - SEZIONE 4** ... 71
**2.4.24 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.** ... 71
**PARTE III – PARTE SPECIALE** ... 73
**3.1 ATTIVITÀ SENSIBILI E PROTOCOLLI DI COMPORTAMENTO PER LA FONDAZIONE ITS RED** ... 73
**3.2 ELENCO PROTOCOLLI.** ... 74
**A 1. - *Attività Sensibile*: SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (*Processo Aziendale*: Supply Chain - Approvvigionamento di Beni e Servizi)** ... 74
**A 2. - *Attività Sensibile*: SUPPLY CHAIN *(Processo Aziendale*: Supply Chain – Approvvigionamento di Beni e Servizi.)** ... 78
**B 3. - *Attività Sensibile:* SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE *(Processo Aziendale*: Human Resources)** ... 83
**C 4. - *Attività Sensibile*: GESTIONE DEI DISPOSITIVI INFORMATICI E REALTÀ DIGITALE *(Processo Aziendale*: Dispositivi Informatici e Realtà Digitale)** ... 87
**D 5. – *Attività Sensibile*: ATTIVITÀ DI MARKETING (*Processo Aziendale*: Attività di Promozione della Fondazione)** ... 92
**D 6 - *Processo Aziendale*: *Attività Sensibile:* ATTIVITÁ DI ORIENTAMENTO (Attività di Promozione della Fondazione)** ... 95
**D. 7- *Attività Sensibile:* ATTIVITÁ DI PUBBLICITÁ *(Processo Aziendale*: Attività di Promozione della Fondazione)** ... 97
**E 8 - *Attività Sensibile:* GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE *(Processo Aziendale*: Amministrazione e Finanza)** ... 100
**F 9 - *Attività Sensibile:* SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI (*Processo Aziendale*: Selezione e Valutazione degli Studenti)** ... 104
**SCHEMA PROTOCOLLI** ... 109
**SCHEMA PROTOCOLLI** ... 110

# INTRODUZIONE

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito, il "Modello") adottato da FONDAZIONE ITS RED Academy - Area Tecnologica Energia (di seguito, anche, la "Fondazione" o la "I.T.S.") ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche, il "Decreto" o il "D.Lgs. 231/2001").

Il Modello è stato approvato e deliberato da ITS RED Academy.

Il Modello contiene l'insieme delle regole organizzative ed operative adottate dalla I.T.S, in funzione delle specifiche attività svolte, idonee a mitigare il rischio connesso al potenziale compimento di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Il Modello si compone di tre Parti. La Parte I è dedicata ad un'introduzione ai Principi Generali del Decreto e agli elementi costitutivi e fondanti la responsabilità delle persone giuridiche; la Parte II contiene una descrizione del Modello adottato da parte di FONDAZIONE I.T.S. RED Academy - Area Tecnologica Energia, con i relativi Protocolli; La Parte III contiene i seguenti allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Allegato 1 – Analisi dei reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001 (aggiornato al 01.04.2026);
- Allegato 2 – Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- Allegato 3 – Codice Etico;

# PARTE I

## 1. I PRINCIPI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

### 1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti.

Il 4 luglio 2001 sono entrate in vigore le disposizioni contenute del D.Lgs. 231/2001 (*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300")*. Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni Internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione, nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, superando il principio "*societas delinquere non potest"*, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (modellata sullo schema della responsabilità penale) a carico degli enti dotati di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica (gli Enti). Detta responsabilità, pur definita "amministrativa" riveste le caratteristiche proprie della responsabilità penale derivando essa stessa dalla commissione di reati (i cd. Reati presupposto), tassativamente indicati dal Legislatore nel Decreto e sue successive integrazioni. Tali fattispecie di reato, perpetrati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da "soggetti apicali" o da soggetti sottoposti", subiranno l'accertamento del giudice penale, lo stesso al quale viene rimesso l'accertamento della responsabilità dei soggetti agenti "persone fisiche".

Pertanto, la responsabilità di cui l'ente è chiamato a rispondere ha natura di "colpa in organizzazione", qualora non abbia adottato tutte le misure preventive al fine di prevenire la commissione di un reato di talché, viceversa, là dove l'ente sia in grado di

dimostrare ed attuare un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di questi reati attraverso l'adozione del Modello e la gestione e il controllo ai sensi della L. 231/01, non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

### 1.2 Gli autori di reato.

Ai sensi degli articoli da 5 a 8 del D.Lgs. 231/2001 il reato presupposto dovrà essere materialmente commesso da un soggetto "persona fisica" che rivesta una delle seguenti posizioni

a) "posizione apicale" ovvero sia una persona che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente:
b) Posizione subordinata o "sottoposta": ovvero persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Poiché la responsabilità delle persone giuridiche sorge qualora il reato sia perpetrato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, beninteso resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora colui che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. a) del Decreto, i "soggetti in posizione apicale" sono i componenti del Consiglio di Amministrazione (o organismo similare, quale il C.d.A. a seconda dei ruoli), ivi compreso il Presidente e Direttore Generale (l'"Amministratore Delegato"), i membri del consiglio di sorveglianza.

Sono, altresì, da considerare "apicali" i soggetti cui è attribuita la responsabilità di una Funzione o di un'Area della Società nonché i soggetti titolari di deleghe e poteri conferite direttamente dal Consiglio di Amministrazione o altro Organo apicale.

Con riferimento ai soggetti sottoposti, è bene ricordare che tra questi si ricomprendono, altresì, i consulenti esterni e gli agenti cui i soggetti apicali abbiano conferito incarichi per conto dell'Ente.

La distinzione tra le due categorie di soggetti ("apicali" e "sottoposti a direzione e vigilanza") rileva ai fini della responsabilità dell'Ente e dell'onere della prova nel giudizio penale. Infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità per la circostanza che tali soggetti sono considerati espressione della politica aziendale e, quindi, rappresentanti della volontà dell'Ente. Diversamente, in caso di reato commesso dal soggetto sottoposto a direzione o vigilanza, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l'Ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tale responsabilità è, tuttavia, esclusa qualora, prima della commissione del reato, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### 1.3 I reati presupposto.

L'ampliamento all'Ente della responsabilità penale (nei termini di cui sopra), mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti criminali, il patrimonio dei soggetti "persone giuridiche" che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nell'interesse dei quali il fatto di reato sia stato commesso.

Difatti, la responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 deriva esclusivamente dalla commissione di uno o più dei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli da 24 a 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001 (cosiddetti "reati presupposto") e nelle altre leggi speciali richiamanti il D.Lgs. 231/2001 (L. 146/2006 e L. 9/2013).

Nella stesura originaria del Decreto erano previsti esclusivamente reati realizzati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto). In seguito, la responsabilità dell'Ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi, ad altre tipologie di reato.

Le fattispecie di reato previste dal Decreto possono essere così classificate:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolenta di valori (art. 25-octies.1);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies.2
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);

- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art 25-sexiesdecies).
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies);
- Disposizioni in materia di Delitti contro gli animali (art. 25-undecies)
- Reati transnazionali (L. 146/2006)
- Delitti contro l'incolumità pubblica (art. 12 L. 9/2013)

Il novero dei reati, come detto, originariamente limitato a quelli realizzati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è stato quindi successivamente ampliato, sino a ricomprendere:

- i reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto, inserito dall'art. 6 della legge 23 novembre 2001, n. 409 e modificato dall'art. 15, legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- i reati societari (art. 25-ter del Decreto, inserito dall'art. 3 del decreto legislativo 11 aprile 2002, n. 61, successivamente modificato dall'art. 31, comma 2 della legge 28 dicembre 2005, n. 262, dal D.Lgs. 39 del 27 gennaio 2010, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 77, lett. b), dall'art. 12, comma 1, lett. a) della legge 27 maggio 2015, n. 69 e, da ultimo, dal decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38 (in G.U. 30 marzo 2017, n. 75) che ha disposto (con l'art. 6, comma 1) la modifica dell'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis));
- i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto, inserito dall'articolo 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7);
- i reati con finalità di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1 del Decreto, inserito dall'articolo 8 della legge 9 gennaio 2006, n. 7);

- i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies inserito dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228 e modificato dal d.d.l. 1969-d del 19 settembre 2012 con cui si autorizza il Presidente della Repubblica a ratificare la cd. "Convenzione di Lanzarote", nonché dall'art. 10, comma 1, lett. a) della legge 6 febbraio 2006, n. 38; dall'art. 3, comma 1 del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 e, da ultimo, dall'art. 6, comma 1, L. 29 ottobre 2016, n. 199, a decorrere dal 4 novembre 2016, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12, comma 1, della medesima legge n. 199/2016);
- i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (art. 25-sexies del Decreto, aggiunto dal comma 3 dell'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 – Legge comunitaria 2004);
- i reati transnazionali di cui agli articoli 416 (associazione per delinquere) e 416-bis (associazione di tipo mafioso) del codice penale, all'articolo 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 (associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri), all'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 (associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), all'articolo 12 commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286 (disposizioni contro le immigrazioni clandestine), e agli articoli 377-bis (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) e 378 (favoreggiamento personale) del codice penale (art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001);
- i delitti di cui agli articoli 589 (omicidio colposo) e 590, terzo comma (lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro), del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sui luoghi di lavoro (art.

25-septies del Decreto, aggiunto dall'art. 9, comma 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 e modificato dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio previsti dagli articoli 648, 648-bis, 648-ter del codice penale (art. 25-octies del Decreto, inserito dall'art. 63, comma 3 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e modificato dalla legge 15 dicembre 2014, n. 186);
- i delitti informatici e relativi al trattamento illecito di dati previsti dagli artt. 491-bis, 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter 635-quater, 635-quinquies e 640-quinquies del codice penale (art. 24-bis del Decreto, inserito dall'art. 7 della legge 18 marzo 2008, n. 48);
- i delitti contro l'industria ed il commercio previsti dagli artt. 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter, 517-quater del codice penale (art. 25-bis.1 del Decreto, inserito dall'art. 15, comma 7, lett. b) della legge 23 luglio 2009, n. 99);
- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dagli artt. 171, comma 1, lett. a)-bis, 171, comma 3, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies, della legge 22 aprile 1941, n. 633 (art. 25-novies del Decreto, inserito dall'art. 15 comma 7, lett. c) della legge 23 luglio 2009, n. 99 e successivamente modificato dall'art. 4, comma 1, della legge 2009, n. 116 e dall'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121);
- il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art. 377-bis del codice penale (art. 25-decies del Decreto, inserito dall'art. 4, comma 1, della legge 3 agosto 2009, n. 116 e poi modificato dal D.lgs. 121/2011, art. 2, c.1);
- i delitti di criminalità organizzata previsti dagli artt. 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale nonché dall'art. 74 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 e dall'art. 407, comma 2, lettera a) numero 5) del codice di procedura penale (art. 24-ter del Decreto introdotto dall'art. 2, comma 29, della legge 15 luglio 2009, n. 94);
- i reati ambientali previsti dagli articoli 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-sexies, 452-octies, 727-bis e 733-bis del codice penale, dal Decreto Legislativo 152/2006 (Codice dell'Ambiente), dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, dall'art. 3,

comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549 nonché dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202 (art. 25-undecies del Decreto inserito dall'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e successivamente modificato dall'art. 1, comma 8, lett. a) della legge 22 maggio 2015, n. 68);

- i delitti di cui all'art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 (art. 25-duodecies del Decreto inserito dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109);
- i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto inserito dall'art. 5, comma 2, della legge 20 novembre 2017, n. 167) ai sensi dell'art 604-bis del codice penale e dell'Accordo 1/6, 1/7, 1/8 della legge 12 luglio 1999, n. 232.
- i reati di 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, inserito dall'art. 5, comma 1 della legge 3 maggio 2019, n. 39) ai sensi degli artt. 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401;
- i reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto inserito dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157) ai sensi degli artt. 2, 3, 4, 5, 8, 10, 10-quater, 11 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74;
- i reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies, inserito dal decreto legislativo 14 luglio 2020 n. 75) ai sensi degli artt. 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 291-bis, 291-ter, 291-quater, 292, 295 del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43.
- i reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, inserito dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22) ai sensi degli artt. 518-bis, 518-ter, 518-quater, 518-sexies, 518-octies, 518-novies, 518-decies, 518-undecies, 518-duodecies, 518-terdecies, 518-quaterdecies del codice penale.
- i reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001")
- i delitti di cui agli artt. 440 (adulterazione o contraffazione di sostanze alimentari), 442 (commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate), 444 (commercio

di sostanze alimentari nocive), 473 (contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni), 474 (introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi), 515 (frode nell'esercizio del commercio), 516 (vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine), 517 (vendita di prodotti industriali con segni mendaci), 517-quater (contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari) c.p., qualora commessi da enti che operano nella filiera degli oli vergini di oliva (art. 12 L. 14 gennaio 2013 n. 9)

La responsabilità dell'Ente è, inoltre, estesa anche in relazione al compimento degli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato previsti dalla parte V titolo I-bis, capo III del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, ove commessi da soggetti rilevanti nel suo interesse o vantaggio dell'Ente stesso (in relazione a tali illeciti infatti l'art. 187-quinquies, comma 4 dichiara applicabili, in quanto compatibili, gli articoli 6, 7, 8 e 12 del Decreto), nonché in relazione all'ipotesi in cui gli amministratori o rappresentanti della persona giuridica si rendano responsabili del fatto illecito di abbandono di rifiuti sul suolo e nel suolo ("Divieto di abbandono") (art. 192, comma 4 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

I reati summenzionati sono analiticamente esaminati nell'*Allegato 1* del presente Modello, il quel potrà essere consultato per una maggiore comprensione delle singole fattispecie.

### 1.4 La fattispecie dell'illecito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'Ente può essere chiamato a rispondere per i reati di cui si è poc'anzi detto, qualora sussistano determinati presupposti positivi, cioè integrativi della fattispecie, e contemporaneamente manchino gli elementi esimenti la responsabilità che il testo legislativo prescrive al fine di escludere la responsabilità dell'Ente per colpa in organizzazione

In particolare, la fattispecie potrà dirsi positivamente integrata quando:

- il reato commesso rientri nell'elenco dei reati indicati nel D.lgs. o da leggi;
- il reato sia commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente ex art. 5 comma 1 D.lgs. 231/2001 (soggetto in posizione apicale o sottoposto);
- sia stato commesso anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'ente, intendendosi il perseguimento del vantaggio patrimoniale dell'ente in senso oggettivo come effetto e risultato della condotta (da indagarsi *"ex post"* mentre il perseguimento dell'interesse deve trovare la sua realizzazione nella volontà stessa dell'agente tramite un'indagine della sua sussistenza *"ex ante"*.

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa per i reati commessi dai soggetti rilevanti (tassativamente indicati dall'art. 5, co. 1, lett. a), prevede, tuttavia, una esimente specifica da detta responsabilità, per il caso di reato commesso da soggetto apicale qualora l'Ente dimostri che:

- 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;
- è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poter di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare su funzionamento ed osservanza dei modelli, nonché quello di curarne il suo aggiornamento;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo summenzionato.

L'Ente deve, pertanto, dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati, provando la sussistenza di tutte le condizioni di cui sopra e la circostanza che il reato non è derivato da una propria "colpa organizzativa".

Per il caso di reato commesso da soggetto subordinato, viceversa, l'onere della prova dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, ai fini della responsabilità dell'ente, spetterà all'organo inquirente. Tuttavia, la responsabilità stessa risulterà

esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente abbia adottato e attuato il Modello.

### 1.5 Le condizioni di efficacia dell'esimente.

Fermo restando quanto sin qui detto in merito all'onere probatorio a discarico che incombe sull'ente al fine di dimostrare l'osservanza delle disposizioni organizzative imposte del D.Lgs. 231/2001, è bene comunque sottolineare, con riferimento all'adozione del Modello Organizzativo, che la sua mera adozione non è da sola sufficiente a garantire l'esclusione dalla responsabilità amministrativa posto che il Modello dovrà essere efficacemente ed effettivamente attuato.

Il Decreto, al comma 2 dell'art. 6, prevede che i modelli, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, debbano rispondere a determinate esigenze che qui di seguito si intende elencare:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
2. prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
4. prevedere obblighi di informazione da parte dei soggetti coinvolti nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli stessi.

Inoltre, la normativa stabilisce che l'efficace attuazione dei modelli comporta, quantomeno, una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso nel caso in cui vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Una detta modifica, seppure non espressamente prevista dal legislatore, si rende necessaria a seguito delle modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti da reato.

## 1.6 L'apparato sanzionatorio del Decreto 231 del 2001.

Come già accennato, il sistema sanzionatorio del Decreto si sostanzia nell'attribuzione all'Ente di sanzioni pecuniarie ed interdittive. Per tutti gli illeciti commessi, infatti, sono previste sanzioni pecuniarie; per i casi più gravi sono previste misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, oltre all'irrogazione di sanzioni amministrative/pecuniarie di varia entità. Nel dettaglio nei seguenti paragrafi.

### 1.6.1. Le sanzioni pecuniarie.

La sanzione pecuniaria ex art. 10, ss, D.Lgs 231/01 è determinata dal giudice per mezzo di un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille il cui valore minimo e massimo è stabilito nel Decreto (€ 258,00 e € 1.549,00).

In ogni caso la sanzione pecuniaria non potrà essere inferiore a € 25.800,00 e non superiore a € 1.549.370,00.

La commisurazione della sanzione pecuniaria risponde ad un sistema bifasico e, nel caso concreto, è demandata al giudice il quale stabilirà:

a) numero di quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire a commissione di ulteriori illeciti;
b) l'importo della singola quota, tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società.

Nel caso in cui il giudice riconosca la responsabilità dell'Ente, questi è sempre sottoposto alla sanziona pecuniaria.

In alcuni casi, previsti dall'art. 12 del Decreto, la sanzione pecuniaria viene ridotta; in ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.329,00.

In particolare, il Legislatore ha previsto che la sanzione pecuniaria venga ridotta:

a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso o ancora se è stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Per alcuni reati, il Decreto prevede, inoltre, un aumento di pena qualora il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente sia di rilevante entità.

### 1.6.2. le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono i provvedimenti afflittivi di maggior rilievo.

Dette sanzioni possono avere, ai sensi dell'art. 13 del Decreto, una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e possono avere ad oggetto unicamente la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto al comma 2 dell'art. 9 sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Dette sanzioni, si applicano unicamente nei casi espressamente previsti dal legislatore, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

1. la società abbia tratto, dalla consumazione del reato, un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del fatto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina tipo e durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

Normalmente, le sanzioni interdittive sono temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. In particolare, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate, nei casi più gravi, in via definitiva. Ed ancora, è possibile che, a seguito di condanna, l'attività della società prosegua per mezzo di commissario nominato dal giudice ex art. 15 D.lgs. 231/2001.

Il giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora

- sussistano gravi indizi di responsabilità;
- vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quando ricorra anche una sola delle seguenti circostanze:

- il reato sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi senza che l'ente ne abbia ricavato un vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure;
- il danno patrimoniale è di particolare entità, oppure;
- l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento abbia posto in essere tutte le seguenti condizioni ostative alla all'applicazione di una sanzione interdittiva, ovvero:
- abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti, che possono essere qualificati quali ipotesi di ravvedimento operoso, anziché la sanzione interdittiva, il giudice provvederà all'applicazione della sola pena pecuniaria.

### 1.6.3. Altre sanzioni.

Oltre alle sanzioni qui sopra delineate, il Decreto prevede altre due tipologie di sanzioni:

a) la confisca (e sequestro preventivo quale misura cautelare reale), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
b) la pubblicazione della sentenza di condanna in caso di applicazione di sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice

nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

### 1.6.4 Il beneficio della riduzione della durata delle sanzioni interdittive.

La legge n. 3/2019 cd. "anticorruzione" ha modificato l'art. 25 del D.lgs. 231/2001, introducendo il comma 5 *bis* in cui viene riconosciuta una riduzione della durata delle sanzioni interdittive, all'ente che prima della sentenza di primo grado abbia eliminato le carenze organizzative e di vigilanza che hanno determinato il reato per il tramite dell'adozione di un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della stessa specie di quello verificatosi.

Tale beneficio, attiene l'area dei reati contro la P.A. ed in particolare i reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione.

L'ente, oltre a dotarsi di Modello organizzativo, dovrà efficacemente adoperarsi per:

- evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori;
- assicurare le prove dei reati;
- per l'individuazione dei responsabili;
- per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite.

### 1.7 Le linee guida di Confindustria.

Il D.Lgs. 231/2001 dispone che il Modello di organizzazione, gestione e controllo possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatte dalle associazioni rappresentative degli enti.

In questa sede sono state prese in considerazione le "linee guida" redatte da Confindustria ("linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001") e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003, aggiornate in data 24 maggio 2004, il 31 marzo 2008 e successivamente a marzo 2014 ed ogni volta approvate dal ministero della Giustizia di concerto con i ministeri competenti, CONSOB e Banca D'Italia.

La fase progettuale del Modello, prevista dalle linee guida prevede i seguenti step:

- identificazione dei rischi aziendali per aree di attività e relative modalità di realizzazione della fattispecie;
- predisposizione di sistema di controllo idoneo a prevenire i reati identificati con l'indagine sul rischio mediante valutazione e adeguamento del sistema esistente e suo adeguamento.

L'efficacia del "Modello 231" viene garantita da un sistema di controllo fornito delle seguenti componenti:

- codice etico;
- sistema organizzativo che disponga chiaramente il riparto delle responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti;
- procedure manuali/informatiche a regolare le attività e il loro iter di svolgimento, prevedendo controlli adeguati;
- poteri autorizzativi o di firma coerenti con l'attribuzione di responsabilità gestionali e organizzative oltre alla previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo e gestione che segnalino tempestivamente le criticità;
- informazioni e formazione di personale.

L'efficacia di queste componenti devono conformarsi ai seguenti principi di controllo:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti;
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo su processi e attività a rischio di reato;
- predisposizione di sistema sanzionatorio adeguato al caso di violazione del codice etico e delle procedure previste dal Modello:
- previsione di un Organismo di Vigilanza (ODV) autonomo, indipendente e professionale cui sia garantita continuità di azione e gravato di obbligo di informazione.

### 1.8 Evoluzione giurisprudenziale.

Ai fini della redazione del Modello, ITS ha tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

In particolare, sebbene in un primo momento le pronunce riguardanti la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001 non siano entrate nel merito dell'adeguatezza dei sistemi di controllo, successivamente si è andata formando una giurisprudenza, la quale si è occupata di verificare l'effettiva adeguatezza, le tempistiche di adozione e l'idoneità del modello, rispetto alle esigenze ed alle caratteristiche degli enti adottanti (Trib. Milano, IV Sez. Pen., 4 febbraio 2013, n. 13976; Cass., V Sez. Pen., n. 4677 del 2014; Cass., Sez. III, 24 febbraio 2017, n. 9137).

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza;
- l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

ITS Red, pertanto, ha provveduto a redigere il Modello anche alla luce delle più recenti decisioni giurisprudenziali, tenendo conto dei principi dalle stesse affermati e dagli orientamenti col tempo affermatisi.

# PARTE II – SEZIONE 1

# IL MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ITS RED ACADEMY - AREA TECNOLOGICA ENERGIA.

## 2.1.0 I principi fondanti il Modello FONDAZIONE ITS RED Academy - Area Tecnologica Energia.

Gli ITS – Istituti Tecnologici Superiori sono **Fondazioni di Partecipazione**, piccoli politecnici caratterizzati da un'**offerta formativa specializzata in un particolare settore merceologico**, con un'**alta percentuale di formazione in azienda** e un'**attività didattica improntata a lavori di progetto**, **simulazione di casi**, **laboratorio** finalizzati alla formazione di un "**supertecnico**".

A queste Fondazioni partecipano **aziende**, **università**, **scuole**, **enti locali**, **centri di ricerca**, **ordini professionali**, **agenzie formative**.

Con l'entrata in vigore della **Legge 15 luglio 2022 n. 99**, gli ITS sono parte integrante del "Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore", ed assumono la denominazione di Istituti tecnologici superiori (ITS Academy), le cui finalità risiedono nel promuovere l'occupazione, in particolare giovanile, e rafforzare le condizioni per lo sviluppo di un settore economico competente, competitivo e resiliente, che prenda le mosse dal riconoscimento delle esigenze di innovazione e sviluppo del sistema di istruzione e ricerca, in coerenza con i parametri europei.

Il Sistema ITS ha origine con la promulgazione del **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2008** contenente disposizioni regolamentari e amministrative finalizzate all'istituzione di un'offerta formativa arricchita ovverossia di un **percorso post-diploma fortemente orientato al lavoro e alla professionalità**. Un canale ad alto tasso tecnologico alternativo all'Università, strutturato in **corsi biennali** nei quali alla formazione in aula viene affiancata la specializzazione in azienda.

Fra gli ITS Academy del Veneto, FONDAZIONE ITS RED Academy - Area Tecnologica Energia ha come obbiettivo la formazione di "supertecnici" per il sistema delle costruzioni operando in tre aree: l'Area Energia, formando tecnici esperti di

progettazione e costruzione sostenibile, efficienza energetica, transizione ecologica ed economia circolare, Area Sistema Casa e Ambiente, costruito formando tecnici esperti in marketing e design del sistema arredo e Area Servizi alle Imprese e agli Enti senza fine di lucro, formando tecnici esperti nel settore del marketing internazionale e del business support.

L'attenzione di ITS alla tecnologia ed alla sostenibilità si concreta, dal punto di vista legale, nella consapevolezza dell'importanza di adottare un sistema idoneo alla prevenzione dei comportamenti illeciti nel contesto dell'ente. In questo contesto, il Modello acquisisce, altresì, un valore quale strumento di sensibilizzazione dei destinatari finalizzato all'assunzione di comportamenti trasparenti e, quindi, strumentali alla prevenzione del rischio di commissione del reato.

### 2.1.1 Organigramma e struttura di ITS Red Academy - Area Tecnologica Energia

Quanto alla struttura attuale della Fondazione, in variazione del quadro strutturale indicato nel modello già approvato dalla Fondazione nel giungo 2023, in data 14.12.2023, il CdI deliberava l'adozione del nuovo Stato della Fondazione, in base al quale venivano apportate le seguenti modifiche al precedente statuto:

1. Assunzione della nuova denominazione "FONDAZIONE ITS RED Academy - Area Tecnologica Energia";
2. modifica della chiusura dell'esercizio annuale dal 31 agosto di ogni anno al 31 dicembre di ogni anno, con nuovo termine dell'esercizio in corso sia al 31 dicembre 2023;
3. definizione come fondo di dotazione della Fondazione la somma di euro 251.500,00 (duecentocinquantunomilacinquecento virgola zero zero);
4. rimodulazione e creazione dei nuovi organi della Fondazione;

In data 16 gennaio 2024, il Prefetto di Padova approvava le modifiche statutarie della Fondazione. In particolare, quanto alla modifica degli Organi della Fondazione, il nuovo Statuto all'art. 9 prevede che gli stessi siano ora i seguenti:

**Presidente;**

**Consiglio di Amministrazione;**

**Assemblea dei Partecipanti;**

**Comitato tecnico-scientifico;**

**Revisore dei Conti.**

In particolare, gli Organi hanno le seguenti funzioni:

**Art. 10 — Presidente**

*1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione e, di norma, è espressione delle imprese fondatrici e partecipanti alla Fondazione. Resta in carica per tre esercizi, e comunque, sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, ed è rieleggibile.*

*2. Il Presidente presiede e convoca il Consiglio di amministrazione e l'Assemblea dei Partecipanti, e ne stabilisce l'ordine del giorno.*

*3. Il Presidente può essere revocato, per gravi motivi, dal Consiglio di Amministrazione che, su richiesta di un terzo dei suoi componenti o su proposta dell'Assemblea dei Partecipanti, decide con delibera adottata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.*

*4. Il Presidente cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese, parti sociali ed altri organismi per instaurare rapporti di collaborazione a sostegno delle attività della Fondazione.*

**Art. 11 — Consiglio di Amministrazione**

*1. Il Consiglio di Amministrazione è costituito da un minimo di cinque membri, incluso il Presidente. I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica tre esercizi e sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili.*

*2. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi della Fondazione, esclusi soltanto quelli riservati dal presente Statuto all'Assemblea dei Partecipanti.*

*3. Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, svolge le seguenti funzioni:*

*a) elegge al suo interno il Presidente della Fondazione e, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti o su proposta dell'Assemblea dei Partecipanti, ne delibera la revoca, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, per gravi motivi;*

*b) designa i componenti del Comitato Tecnico Scientifico;*

*c) predispone il budget e il bilancio di esercizio, secondo le disposizioni dell'articolo 2423 e seguenti del Codice civile, in quanto compatibili, da sottoporre all'Assemblea dei Partecipanti;*

*d) esercita le attività previste dallo Statuto in merito all'ammissione di nuovi Partecipanti e alla verifica del possesso dei requisiti e propone all'Assemblea dei Partecipanti l'esclusione dei Fondatori e dei Partecipanti;*

*e) approva il piano delle attività sulla base delle linee di indirizzo strategico definite dall'Assemblea dei Partecipanti;*

*f) approva lo schema di regolamento di gestione e di funzionamento della Fondazione;*

*g) propone all'Assemblea dei Partecipanti i provvedimenti di esclusione dei Fondatori e dei Partecipanti;*

*h) istruisce e sottopone all'Assemblea le proposte di deliberazione delle materie di competenza dell'Assemblea dei Partecipanti.*

*4. È compito del Consiglio di Amministrazione predisporre e conservare un Libro delle delibere, nonché dei verbali delle riunioni degli organi.*

*5. Qualora venissero a mancare uno o più membri della Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Partecipanti nomina il sostituto che rimarrà in carica fino alla scadenza del mandato del componente del Consiglio di Amministrazione sostituito.*

*6. L'Amministratore che rinunzia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Revisore dei Conti.*

*7. Fatte salve le deliberazioni per le quali lo Statuto prevede quorum costitutivi rafforzati, il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli aventi diritto di voto.*

*8. Fatte salve le deliberazioni per le quali lo Statuto prevede quorum deliberativi rafforzati, il Consiglio di Amministrazione adotta le delibere a maggioranza dei presenti.*

**Art. 12 — Assemblea dei Partecipanti**

*1. L'Assemblea dei Partecipanti è composta da tutti i membri Fondatori e Partecipanti.*

*2. Nell'assemblea dei partecipanti:*

*— ad ogni Fondatore compete un diritto di voto;*

*—ad ogni Partecipante compete un diritto di voto, fermo restando che i diritti di voto complessivamente attribuiti ai Partecipanti non possono risultare superiori ad un terzo dei diritti di voto che competono complessivamente ai Fondatori. Nell'ipotesi in cui il numero dei Partecipanti sia superiore ad un terzo di quello dei Fondatori, ai singoli membri partecipanti competono i diritti di voto stabiliti dall'Assemblea all'atto dell'ammissione, determinati in misura tale da assicurare*

*che i voti complessivamente attribuiti ai Partecipanti risultino non superiori al suddetto limite di un terzo dei voti spettanti ai membri Fondatori.*

*3. L'Assemblea dei Partecipanti decide sulle materie riservate alla sua competenza dal presente Statuto, e, in particolare, svolge le seguenti funzioni:*

*a) stabilisce le linee generali delle attività della Fondazione per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2 del presente Statuto;*

*b) esercita le attività previste dallo Statuto in merito alla ammissione di nuovi Fondatori e alla esclusione dei Fondatori e dei Partecipanti;*

*c) approva il budget e il bilancio di esercizio predisposti dal Consiglio di Amministrazione;*

*d) delibera in ordine al patrimonio della Fondazione;*

*e) può articolare proposte al Consiglio di Amministrazione sui programmi della Fondazione e/o specifiche iniziative per il perseguimento degli scopi della Fondazione;*

*f) nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione;*

*g) nomina il Revisore dei conti tra soggetti di comprovata qualificazione professionale e ne stabilisce il compenso. Su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ne delibera la revoca, per gravi violazioni di legge e di Statuto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto;*

*h) delibera in merito alle modifiche del presente Statuto;*

*i) delibera in merito allo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del patrimonio.*

*4. Fatte salve le deliberazioni per le quali lo Statuto prevede dei quorum costitutivi rafforzati, l'Assemblea dei Partecipanti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza degli aventi diritto di voto e in seconda convocazione e successive qualunque sia il numero degli intervenuti.*

*5. Fatte sal.ve le deliberazioni per le quali lo Statuto prevede quorum deliberativi rafforzati, l'Assemblea dei Partecipanti adotta le delibere a maggioranza dei presenti.*

*6. Per le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto, occorrono la presenza di almeno tre quarti degli aventi diritto al voto e il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.*

*7. Per deliberare lo scioglimento e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli aventi diritto al voto.*

*8. Le riunioni dell'Assemblea si possono svolgere anche per audio-conferenza o video-conferenza alle seguenti condizioni di cui si dà atto nei relativi verbali:*

*- che sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;*

*- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;*

*- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.*

**Art. 13 — Comitato tecnico-scientifico**

*1. Il Comitato tecnico-scientifico ha compiti di consulenza e formula proposte e pareri non vincolanti al Consiglio di Amministrazione per la programmazione, la realizzazione, il monitoraggio, la valutazione e il periodico aggiornamento dell'offerta formativa, nonché in favore della Fondazione per le altre attività realizzate dall'ITS Academy secondo la normativa vigente in materia.*

*2. I suoi componenti, nominati nel numero massimo stabilito dal Consiglio di amministrazione tra persone particolarmente qualificate nel settore d'interesse della Fondazione, restano in carica per un*

*triennio. L'eventuale compenso, o rimborso spese, è determinato all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'incarico.*

*3. Il dirigente scolastico dell'istituto socio fondatore della Fondazione fa parte di diritto del Comitato tecnico-scientifico. Per l'esercizio e lo svolgimento di tali funzioni, il dirigente scolastico può delegare un docente di discipline tecnico—professionali del medesimo istituto. Tale delega non deve determinare oneri di sostituzione.*

*4. L'incarico può cessare per dimissioni, incompatibilità o revoca.*

*5. Le riunioni del Comitato si possono svolgere anche per video—conferenza o in modalità mista alle seguenti condizioni, di cui si dà atto nei relativi verbali:*

*- che sia accertabile l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;*

*- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;*

*- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.*

**Art. 14 — Revisore dei conti**

*1. Il Revisore dei conti è nominato dall'Assemblea dei Partecipanti tra soggetti di comprovata qualificazione professionale. Resta in carica tre esercizi, e comunque sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, e può essere riconfermato.*

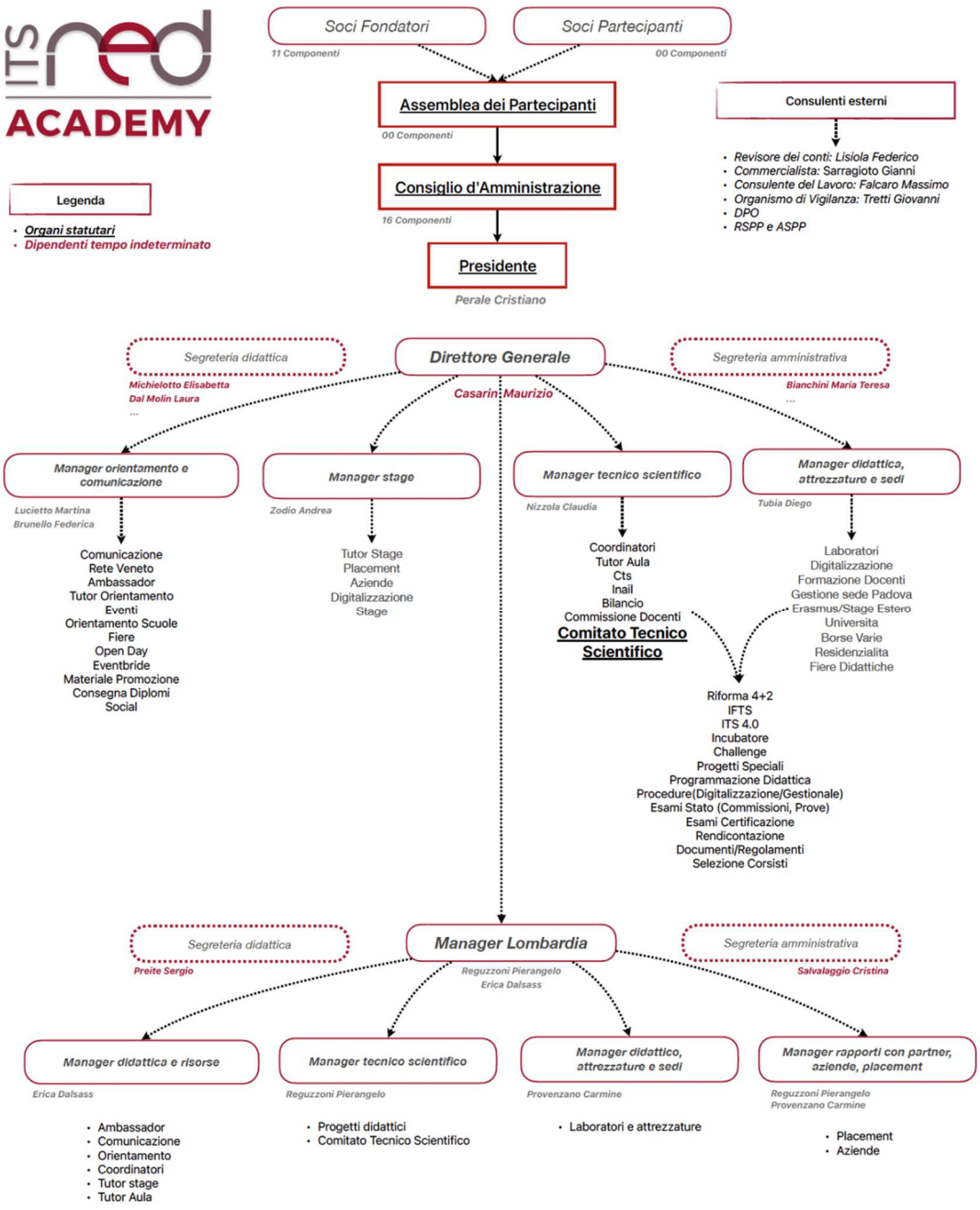
*2. Non è revocabile, salvo che per gravi violazioni della legge e dello Statuto. Il provvedimento di revoca è adottato dall'Assemblea dei Partecipanti che, su richiesta di almeno un terzo dei componenti, decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.*

*3. Il ruolo e i compiti del Revisore sono definiti in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.*

*4. È organo consultivo contabile della Fondazione, vigila sulla gestione finanziaria, esamina le proposte di bilancio preventivo e di bilancio di esercizio, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa.*

*5. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea dei Partecipanti."*

Alla luce delle predette modifiche statutarie, l'attuale organigramma della Fondazione si evolve e modifica nel seguente schema riassuntivo, poi ulteriormente aggiornato come da allegato.



### 2.1.2 Finalità, obiettivi e destinatari.

Le finalità perseguite dall'ITS Red attraverso l'adozione del Modello sono non soltanto il vietare comportamenti astrattamente integranti i reati presupposti previsti dalla norma ma, altresì, mettere a conoscenza tutto il personale del fatto che dalla violazione delle norme del decreto, nonché dalla violazione dei principi del codice etico, può derivare l'applicazione di gravi sanzioni, sia pecuniarie che interdittive, a carico della Fondazione.

Attraverso il Modello, inoltre, la Fondazione si propone di prevenire e contrastare con tempestività la commissione dei reati attraverso la predisposizione di specifiche procedure e tramite una costante azione di monitoraggio.

L'obiettivo principale perseguito con l'adozione del Modello (redatto a norma del D. Lgs. 231/01, alle linee guida di Confindustria e alla giurisprudenza più recente), è la creazione di un sistema di controllo strutturato a mezzo di procedure organiche e coerenti, strumentali alla prevenzione dei comportamenti astrattamente sussumibili nelle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del testo di legge.

Una volta individuate le attività "cd. sensibili", in quanto esposte a rischio, si determineranno stringenti procedure volte a consapevolizzare chiunque agisca in nome e per conto di ITS Red, *in primis*, che la Fondazione censura fermamente la commissione di un reato in quanto sempre contrario ai suoi interessi anche nell'ipotesi in cui si verifichi un vantaggio economico.

In secondo Luogo, il controllo costante delle procedure e delle attività consente di scongiurare la commissione dei reati tempestivamente.

### 2.1.3 Destinatari del presente Modello.

Si precisa come le modalità di individuazione del destinatario delle norme del Modello vada ricercata più sulla valutazione del rischio insito alla tipologia del rapporto (*interno o esterno)* che non sul soggetto in sé. Pertanto, avuto riguardo alla valutazione del rapporto i destinatari sono:

***a) Destinatari interni***.

**Tutti gli Organi della Fondazione e gli esponenti a prescindere dall'inquadramento contrattuale:**

- L'Assemblea dei Partecipanti, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, il Comitato tecnico-scientifico, il Revisore dei Conti nonché tutti coloro che rivestono funzioni gestorie di rappresentanza e direzione anche di fatto della Fondazione o in una sua divisione o unità organizzativa avente autonomia funzionale e finanziaria;
- i dipendenti, ovvero coloro che sono legati alla Fondazione da rapporto di lavoro subordinato;
- i collaboratori in forza di rapporto di lavoro "parasubordinato";
- i mandatari, i rappresentanti ed i consulenti della Fondazione.

***b) Destinatari esterni.***

1. a coloro i quali, pur non appartenendo alla Fondazione, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, promoter, agenti o consulenti);
2. a coloro che agiscono nell'interesse o anche nell'interesse della Fondazione in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, partner o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto).

Per i soggetti di cui ai numeri 1), 2) l'Organismo di Vigilanza, sentito il Direttore, determina le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Fondazione, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza determina altresì, sentito il Direttore, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute, fatto salvo quanto espressamente prescritto nell'ambito dei diversi e specifici Protocolli previsti nella Parte Speciale del presente Modello.

Tutti i soggetti destinatari del Modello devono rispettarne puntualmente le disposizioni ed il contenuto con lealtà, correttezza e diligenza.

### 2.1.4 Gli elementi fondamentali del Modello.

Il Modello ITS è stato articolato sviluppando i seguenti elementi:

- Mappatura Rischi delle attività a rischio "cd. attività sensibili";
- Sviluppo di procedure e *policy* aziendali per tutte le attività svolte dalla Fondazione ed all'interno della Fondazione comprese le attività "sensibili";
- Elaborazione della *gap analysis* e conseguente principi di comportamento e protocolli di controllo per ogni attività strumentale/funzionale;
- Verifica e documentazione di attività rilevanti;
- Procedura di adozione e di aggiornamento del Modello;
- Istituzione dell'Organismo di vigilanza;
- Sanzioni;
- Formazione e informazione.

### 2.1.5 Il Codice Etico.

Il Codice Etico è costituito da un insieme di principi adottati quali regole di "deontologia dell'ente" che la Fondazione ITS riconosce e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali e da parte dei propri dipendenti.

Sono regole generali di comportamento che mirano a diffondere all'interno della compagine della fondazione una cultura della legalità e dell'etica che mirano, altresì, a tutelare gli interessi dei dipendenti, di coloro che hanno rapporti con la Fondazione e, nello stesso tempo, preservano la società da comportamenti forieri di responsabilità.

Tale codice etico assume rilevanza ai fini del Modello visto il richiamo a principi di comportamento che sono idonei a prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001.

### 2.1.6 La metodologia del Modello.

La redazione del Modello è stata fatta nel rispetto della normativa del D.Lgs. 231/01 come integrato dai testi di legge e dai regolamenti nonché basandosi sulle linee guida di Confindustria e i principi di *"best practice"* in materia di controlli (C.O.S.O. Report; Federal Sentencing guidelines).

Sulla scorta di tali provvedimenti si è provveduto ad individuare le "attività sensibili", per ogni processo aziendale considerato, analizzandole alla luce dell'organigramma dell'ente e le linee gerarchico-funzionali.

Sono stati sentiti i responsabili di ogni area di attività ed è stato stilato il documento di "**Mappatura Rischi" e "Gap Analysis".**

La "***Mappatura delle attività a rischio reato - Risk Assesment***" in cui è stato valutato il Rischio Inerente ed il Rischio Residuo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (classificato per famiglie di reato) è stato valutato in relazione a ciascuna attività sensibile identificata in relazione alle diverse categorie di reati suscettibili di applicazione di volta in volta.

L'individuazione del livello di Rischio Inerente si è basata sulla valutazione del Fattore di Impatto (gravità del reato: critico, elevato, medio, basso) combinato con il Fattore di Frequenza di accadimento delle fattispecie di reato (raro, moderato, possibile, probabile) in relazione alla specifica attività aziendale svolta dalle Fondazione.

Ciò fatto, si è verificato il risultato del Rischio Inerente e lo si è parametrato agli Ambienti di Controllo presenti per ogni attività in seno alla Fondazione così come risultati dall'attività di interviste (job description – norme – segregation of duties – traceability) ottenendo così il Rischio Residuo, oggetto di valutazione di partenza per l'analisi dei gap.

Il documento di "***Gap Analysis & Action Plan*"** in cui sono stati individuati e valutati i presidi di controllo adottati dalla Fondazione, sia quelli di natura "trasversale", che quelli specifici di ogni attività sensibile, prevede il rilievo di eventuali gap e l'indicazione di suggerimenti/azioni di implementazione proposte allo scopo, non solo di migliorare il sistema di controllo interno, ma anche di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01. All'interno di questa sezione, per ciascuna attività sensibile, sono stati inoltre individuati i processi strumentali considerati a rischio potenziale di commissione dei reati 231 e i referenti coinvolti.

Da ultimo, il documento di "***elaborazione dei Protocolli***", che rappresenta la sintesi di sistema tra «Mappatura Rischi» e «Gap Analysis», è l'elaborazione di sintesi per una

compiuta valutazione di risk assesment a mezzo di protocolli comportamentali che devono guidare le diverse Funzioni della Fondazione con condotte virtuose tali da mitigare il rischio di commissione di reati sussumibili nel novero dell'elenco del D.lgs 231/2001.

### 2.1.7 Processi Aziendali, Funzioni coinvolte, Attività Sensibili e reati rilevanti.

Previamente si è proceduto ad un'analisi dell'attività specifica della Fondazione per individuare i principali **Processi Aziendali** della stessa.

Questi sono stati individuati nei seguenti Processi:

**1. Supply Chain - Approvvigionamento di Beni e Servizi e Docenti;**

**2. Human Resources;**

**3. Dispositivi Informatici e Realtà Digitale;**

**4. Attività di Marketing-Orientamento-Pubblicità della Fondazione;**

**5. Amministrazione e Finanza;**

**6. Selezione e Valutazione degli Studenti.**

Ciascuna di queste aree è stata ritenuta essenziale e caratterizzante l'attività specifica della Fondazione.

All'interno di ogni Processo, poi, si è proceduto ad individuare le singole Funzioni coinvolte e ciò al fine di rendere maggiormente fruibile lo schema generale del Modello non solo con riferimento alle rispettive responsabilità ma anche e soprattutto in riferimento ai relativi Protocolli richiamati per ogni funzione/attività.

Pertanto, è risultato quanto segue:

| PROCESSO AZIENDALE | *FUNZIONI COINVOLTE* |
|---|---|
| **A - Supply Chain - Approvvigionamento di Beni e Servizi** | • *Direttore Generale*<br>• *Manager Tecnico Scientifico*<br>• *Manager didattica attrezzature e sedi*<br>• *Commissione Selezione Docenti*<br>• *Commissione Albo Formatori*<br>• *Coordinatori Corsi*<br>• *Segreteria Amministrativa*<br>• *Presidente*<br>• *Consiglio di Amministrazione*<br>• *Responsabile prevenzione infortuni* |
| | • *Manager tecnico scientifico*<br>• *Manager didattica attrezzature e sedi*<br>• *Presidente*<br>• *Direttore Generale*<br>• *Segreteria amministrativa*<br>• *Personale: docenti e dipendenti* |
| **B - Human Resources** | • *Direttore Generale*<br>• *Manager tecnico scientifico*<br>• *Manager didattica attrezzature e sedi*<br>• *Presidente*<br>• *Consiglio di Amministrazione,*<br>• *Responsabile prevenzione e infortuni*<br>• *Consulente del Lavoro*<br>• *Manager Lombardia*<br>• *Manager risorse umane Varese* |
| **C - Dispositivi Informatici e Realtà Digitale** | • *Manager didattica attrezzature e sedi*<br>• *Manager stage e rapporti aziendali*<br>• *Docente referente privacy*<br>• *Presidente*<br>• *Direttore Generale*<br>• *Referente digitalizzazione* |

| | |
|---|---|
| **D - Attività di Promozione della Fondazione** | • *Presidente,*<br>• *Manager per orientamento,*<br>• *Manager tecnico scientifico*<br>• *Manager didattica attrezzature e sedi*<br>• *Manager rapporti aziende*<br>• *CdA*<br>• *Direttore Generale*<br>• *Manager Lombardia* |
| | • *Manager per orientamento,*<br>• *Responsabili orientamento sedi,*<br>• *Direttore Generale*<br>• *Manager Lombardia* |
| | • *Presidente*<br>• *Manager per orientamento,*<br>• *Manager tecnico scientifico*<br>• *Manager Didattica attrezzature e sedi*<br>• *Manager stage e rapporti aziende*<br>• *Direttore Generale*<br>• *Manager Lombardia* |
| **E – Amministrazione e Finanza** | • *Presidente,*<br>• *Direttore Generale*<br>• *CdA,*<br>• *Segreteria amministrativa*<br>• *Revisore dei conti*<br>• *Assemblea dei partecipanti*<br>• *Manager Tecnico Scientifico* |
| **F – Selezione e Valutazione degli Studenti** | • *Segreteria Didattica,*<br>• *Segreteria studenti e corsi*<br>• *Direttore Generale*<br>• *Manager Tecnico Scientifico*<br>• *Manager Didattica attrezzature e sedi*<br>• *Manager per orientamento, .*<br>• *Responsabile Privacy*<br>• *Manager Lombardia* |

Si è, quindi, proceduto ad un'analisi dei diversi Processi, sulla scorta del risultato della documentazione acquisita e delle interviste effettuate, per evidenziare per ciascuno la relativa Attività Sensibile a rischio reato. Per ognuna di queste è sato valutato il Rischio Inerente ed il Rischio Residuo al netto dei dispositivi di controllo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 classificati per tipologie di reato.

Sono state, pertanto, individuate le seguenti Attività sensibili a rischio di consumazione di un reato presupposto, in relazione ai relativi Processi Aziendali interessati:

| **PROCESSO AZIENDALE** | ***ATTIVITA' SENSIBILE*** |
|---|---|
| **A - Supply Chain - Approvvigionamento di Beni e Servizi** | *1 – Selezione e Assunzione del Personale Docente* |
| | *2 – Supply Chain* |
| **B – Human Resources** | *3 – Selezione ed Assunzione del Personale Dipendente* |
| **C – Dispositivi Informatici e Realtà Digitale** | *4 – Gestione dei Dispositivi Informatici* |
| **D – Attività di Promozione della Fondazione** | *5 – Attività di Marketing* |
| | *6 - Attività di Orientamento* |
| | *7 - Attività di Pubblicità* |
| **E – Amministrazione e Finanza** | *8 – Gestione delle Risorse Finanziarie* |
| **F – Selezione e Valutazione degli Studenti** | *9 – Selezione e Valutazione dei Candidati* |

A queste aree di attività sono stati associati i reati potenzialmente consumabili, previo studio applicato singolarmente per ogni tipologia di reato e per ogni attività sensibile (*la cui analisi specifica e dettagliata è effettuata in Parte Speciale*). Un tanto spiega come all'interno di alcuni Processi Aziendali (Supply Chain, Human Resources e Attività di Promozione della Fondazione) siano previste più Attività Sensibili per ciascuna delle

quali sono previste anche diverse tipologie di reato. A seguire l'elenco di reati applicabili per Processo:

- *A-1:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio; Reati di associazionismo criminoso; Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; Salute e sicurezza sul lavoro;
- *A-2:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio; Reati di associazionismo criminoso; Reati informatici; Delitti di falso;
- *B-3:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati di associazionismo criminoso; Salute e sicurezza sul luogo di lavoro; Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- *C-4:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati informatici e trattamento illecito di dati; Delitti in materia di violazione del diritto d'autore; Delitti contro la personalità individuale; Reati di terrorismo; Reati contro l'industria ed il commercio; Reati di frode sportiva e gioco d'azzardo;
- *D-5:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; Reati di associazionismo criminoso; Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- *D-6:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; Reati di associazionismo criminoso; Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- *D-7:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; Reati di associazionismo criminoso; Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- *E-8:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; Reati di associazionismo criminoso; Reati informatici; Reati di terrorismo; Reati tributari;
- *F-9:* Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati di associazionismo criminoso; Salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

### 2.1.8 Protocolli di controllo.

Per i motivi sopra esposti, le procedure sono state integrate con ulteriori protocolli di controllo numerati da 1 a 9 ed intellegibili da ciascuna funzione aziendale in relazione alle diverse attività interessate.

Il Protocollo è la linea di condotta primaria da preferire nell'esecuzione di un dato processo ed individua i criteri di fondo cui devono improntarsi i processi aziendali (vale a dire le "procedure"), individua cioè i criteri di condotta e i risultati attesi nell'esecuzione di un determinato processo.

Gli approcci metodologici per la formulazione dei Protocolli sono diversi, a seconda dell'impostazione.

Non manca, infatti, un approccio di mero rinvio alle "*procedure esistenti"* in Azienda. In tal caso il protocollo di controllo costituirà un mero rinvio alle procedure adottate dalla società. Ad esempio: "*Per la gestione dell'attività sensibile X la Società si è dotata della procedura/policy Y volta a mitigare i rischi*".

Questa metodologia non tiene però in considerazione che: -non tutte le organizzazioni sono dotate di un sistema normativo idoneo tale da prevenire i rischi; -non sempre tutti i rischi sono coperti da specifiche procedure.

Altro approccio prevede il ricorso al metodo "*As Is"* in cui il protocollo di controllo sarà l'insieme delle norme, ovvero dei principi organizzativi minimi che sono stati messi in atto per la prevenzione dei rischi 231. Ad esempio: "*Per la gestione dell'attività sensibile X: -sono definiti e formalizzati i ruoli, compiti e responsabilità degli attori del processo; -è garantita la separazione dei compiti; - è prevista una prassi consolidata che garantisce la tracciabilità delle azioni poste in essere*".

Questa metodologia non tiene in considerazione però che: -le prassi aziendali non costituiscono una best practice per la definizione di un sistema di controllo interno; -la definizione di un protocollo «AS IS» per un'attività che presenta già delle carenze in termini di controllo, potrebbe non tutelare l'ente.

Ulteriore metodologia applicata è quella definita "*Protocolli a tendere To Be"*.

In questo caso il protocollo di controllo sarà l'insieme delle norme, ovvero, dei principi organizzativi minimi che devono essere messi in atto per la prevenzione dei rischi 231. Ad esempio: "*Per la gestione dell'attività sensibile X: -siano definiti e formalizzati i ruoli, compiti e responsabilità degli attori del processo; -sia garantita la separazione dei compiti; - sia prevista una norma che garantisca la tracciabilità delle azioni poste in essere".*

La metodologia applicata al presente Modello è una sintesi ragionata delle ultime due metodologie. Infatti, fatto tesoro delle procedure già operative per i singoli processi, si è operata la scelta di dettare nel modo più preciso e stringente delle procedure che mitighino il rischio di reato per i singoli settori, senza tuttavia ridursi a mere petizioni di principio.

I protocolli, pertanto, sono ispirati ai seguenti principi generali:

- Principio di legalità (conformità alla legge);
- Principio di segregazione dei ruoli;
- Principio di tracciabilità.

Nell'attività di controllo contenuta nel protocollo si distingue nettamente la fase operativa da quella di controllo e verifica al fine di evitare ogni conflitto di interesse anche solo potenziale. Il che significa:

- Procedimentalizzazione dell'operatività della Fondazione;
- Attribuzione di specifiche e formali responsabilità ai singoli;
- Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza alle responsabilità formali e sostanziali;
- Reporting;
- Accesso limitato ai sistemi informatici consentito solo con procedure di sicurezza e secondo il principio della segregazione del ruolo;
- Formazione del personale.

Concorrono all'efficace formazione e attuazione del Modello Organizzativo, oltre ai protocolli elencati in Parte Speciale, anche le prescrizioni di seguito indicati:

- Comportamento conforme al Codice Etico;
- Rispetto della separazione dei compiti e della struttura gerarchico/funzionale;

- Rispetto dei livelli autorizzativi;
- Utilizzo di applicativi e gestionali che rispettino la segregazione dei ruoli;
- Implementazione dei sistemi di sicurezza nell'accesso informatico;
- Controllo e monitoraggio da parte dell'OdV a mezzo di attività di reporting, specificamente indicata e formalizzata in calce ad ogni Protocollo.

Inoltre:

1. **Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, DTL, Forze dell'Ordine, ecc.) in via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, individuali o collettivi, che integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi espressi nel presente Modello e nel Codice Etico adottato dalla Società, è fatto divieto di:

- promettere o erogare denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, sia italiane che straniere, o a favore di soggetti che vantano relazioni con essi, al fine di ottenere indebiti vantaggi a beneficio della Fondazione o al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre gli stessi a garantire un qualsiasi vantaggio alla Fondazione;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino, per conto della Fondazione, presso la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico conferito;
- favorire – nei processi di supply chain– collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, al di fuori delle prescrizioni istituzionali;

- considerare o proporre opportunità di impiego/collaborazione presso la Fondazione che possa favorire un rappresentante della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, sia italiane che straniere, al fine di indurre gli stessi a garantire un indebito vantaggio alla Fondazione;
- accordare omaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o alle Autorità Amministrative Indipendenti fuori dalle prassi della Fondazione o che esulino dalle normali pratiche di cortesia;
- tenere condotte ingannevoli che possano indurre il rappresentante della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti in errore circa la valutazione della documentazione presentata dalla Fondazione;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non rispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a favore della Fondazione le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione, nazionale o straniera, al fine di conseguire indebitamente erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare le somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione, nazionale o straniera, a titolo di erogazione, contributo o finanziamento a scopi diversi rispetto a quelli cui erano originariamente destinate;
- agire in modo artificioso inducendo la Pubblica Amministrazione a commettere errori di valutazione di questioni tecniche o economiche sulla base della documentazione presentata dalla Fondazione.

È fatto inoltre espresso obbligo di:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione;

- È fatto inoltre obbligo ai Destinatari che, per conto di ITS, intrattengono rapporti con l'Autorità Giudiziaria, nell'ambito di procedimenti di qualsivoglia natura, di applicare anche in detti rapporti le medesime regole;

**2 Nei rapporti relativi alla gestione dei flussi finanziari, della fiscalità e dell'elaborazione del bilancio** ai Destinatari è comunque richiesto di:

- utilizzare nelle transazioni prevalentemente il sistema bancario, limitando al minimo indispensabile l'utilizzo del denaro contante;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi elencati nelle liste "tax heaven" o in favore di società off-shore, previa verifica e autorizzazione, da parte della funzione competente, qualora non si tratti di fornitori riconducibili all'ordinario schema di business dalla Società;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile per il versamento delle ritenute dovute sulla base della dichiarazione annuale di sostituto d'imposta ovvero risultanti dalla certificazione rilasciata al sostituito;
- sottoporre a firma, nei limiti e alle condizioni richieste dalle procedure aziendali e dal sistema di deleghe e poteri in vigore, gli atti concernenti il pagamento di tasse e tributi.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi al fine di evadere tali imposte;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente o avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;

- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui beni della Fondazione idonei a rendere in tutto o in parte inefficace un'eventuale procedura di riscossione coattiva al fine di sottrarre la Fondazione al pagamento derivante da norme ad essa applicabili in tema di fiscalità;
- rendere dichiarazioni fiscali fraudolente volte ad evadere anche solo in parte il versamento dei tributi, impiegando i proventi dell'evasione per effettuare pagamenti o trasferimenti da un conto corrente all'altro, rendendo difficoltoso individuarne la provenienza delittuosa;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di fornitori o di altri soggetti terzi che operino per conto della Fondazione che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di fornitori o di altri soggetti terzi che operino per conto della Fondazione che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- acquistare beni e servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al valore limite previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari e postali per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente e che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- effettuare pagamenti su conti correnti esteri nei confronti di persone fisiche residenti in Italia o di enti aventi sede legale in Italia nonché effettuare pagamenti / accettare incassi nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;

- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- impiegare, sostituire o trasferire somme di denaro di cui si conosca o, comunque, si sospetti la provenienza illecita;
- occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio della Fondazione. Sono, pertanto, da intendersi vietate tutte le condotte atte a impiegare, sostituire, trasferire o, comunque, occultare somme di denaro di cui si conosca o si sospetti la provenienza illecita. Inoltre,
- devono essere previste ed implementate specifiche forme di monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale, sia manuali che di sistema;
- nella valutazione delle implicazioni fiscali delle operazioni poste in essere, dovranno essere privilegiati approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure aziendali applicabili;
- i rapporti con consulenti fiscali e in ogni caso con eventuali terzi coinvolti devono essere disciplinati da contratti formalizzati che identifichino in modo puntuale, tra gli altri aspetti, i rispettivi ambiti di attività e responsabilità e che contengano apposita clausola di impegno al rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico, pena la facoltà della Fondazione di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere);
- la gestione del processo fiscale e degli adempimenti ad esso connessi devono essere disciplinate in modo tale da:
  - ✓ assicurare che le attività attinenti al processo fiscale, incluse le modalità operative per la fruizione di servizi prestati da professionisti esterni, siano svolte con diligenza, professionalità, trasparenza, correttezza;
  - ✓ stabilire ruoli e responsabilità dei principali soggetti coinvolti nel processo fiscale;
  - ✓ stabilire le modalità di gestione documentale e di archiviazione della documentazione attestante l'avvenuta esportazione;
- i pagamenti di tasse ed imposte devono essere effettuate dalle Funzioni competenti, secondo il sistema di poteri in essere;

- deve essere assicurata la tracciabilità e l'archiviazione, presso la funzione competente, di tutta la documentazione generata nell'ambito del processo in esame;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai creditori e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:
  - ✓ rappresentare o trasmettere, per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, o predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione, ovvero provvedere all'iscrizione contabile di poste o di operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale;
  - ✓ porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, anche a mezzo della mancata esibizione della documentazione richiesta, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Revisore dei Conti;
  - ✓ determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare o del Consiglio;

**3 Nei rapporti relativi all'attività di assunzione del personale dipendente e collaboratori ai Destinatari è comunque richiesto di:**

- rispettare le prescrizioni anche procedurali previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, o comunque dai contratti collettivi, di qualunque livello, legittimamente applicabili;
- rispettare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

- rispettare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- accertare e monitorare il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro da parte dei fornitori che utilizzano manodopera;
- di non assumere dipendenti/collaboratori extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;

**4 Nei rapporti relativi all'attività di Supply Chain, ai Destinatari è comunque richiesto di:**

- scegliere i fornitori secondo regole predefinite di trasparenza, qualità ed economicità;
- accertare la rispettabilità e affidabilità dei fornitori prima di avviare con gli stessi rapporti d'affari, anche attraverso l'acquisizione di informazioni su soci e amministratori, nonché dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità, quali protesti e procedure concorsuali in atto;
- definire per iscritto le condizioni e i termini contrattuali che regolino i rapporti con fornitori, commerciali e finanziari;
- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.
- È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:
  - ✓ effettuare prestazioni o pagamenti in favore di fornitori o di altri soggetti terzi che operino per conto della Fondazione che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
  - ✓ riconoscere compensi in favore di fornitori o di altri soggetti terzi che operino per conto della Fondazione che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
  - ✓ acquistare beni e servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;

**5 Nei rapporti relativi all'attività di Marketing, ai Destinatari è comunque richiesto di:**

- in caso di organizzazione di eventi ottenere la licenza per l'esecuzione di brani musicali tutelati dalla SIAE e pagare il compenso dovuto per Diritto d'Autore;
- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e assicurare una corretta informazione circa le qualità, caratteristiche e proprietà dei prodotti;
- rispettare rigorosamente le regole di correttezza commerciale dettate dalla Fondazione nonché le norme di legge e regolamentari a tutela del mercato e del cliente in generale, in ossequio ai principi di trasparenza, buona fede e completezza informativa;
- tutto il materiale promozionale e pubblicitario ed eventuali comunicazioni alla stampa devono illustrare in maniera veritiera, corretta e trasparente le qualità, caratteristiche e proprietà dei servizi offerti dalla Fondazione, astenendosi da qualsivoglia informazione/comunicazione anche solo potenzialmente fuorviante o ingannevole.

**6 Nei rapporti relativi all'attività di gestione dei sistemi informatici, ai Destinatari** ovvero a qualunque titolo, siano incaricati della gestione e manutenzione dei *server*, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro cui siano state assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale è comunque richiesto di:

- Contribuire alla promozione di un adeguato livello di protezione del patrimonio informatico e telematico della Società e dei soggetti terzi, sia privati che pubblici, conformemente alle modalità di controllo, preventivo e successivo, attivate dalla Fondazione e, pertanto, astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e altrui;
- Astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o ad aggirare la protezione del sistema informativo aziendale o altrui;
- Astenersi da alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura o ad indurre in errore gli Enti Pubblici circa la veridicità della documentazione elettronica prodotta e presentata;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Fondazione nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore;

- astenersi da realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o le banche di dati sulla memoria fissa del *personal computer*;
- installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la Direzione/Funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica.

**7 Linee guida per la gestione dei progetti finanziati con fondi del PNRR-disciplina del conflitto di interesse dei Fondatori e Partecipanti**.

A seguito delle risorse finanziarie messe a disposizione dai fondi PNRR-NextGenerationEU, si è reso necessario prevedere un protocollo di comportamento al fine di evitare possibili conflitti di interesse in sede di erogazione fondi ed i Fondatori e Partecipanti alla Fondazione. A tal fine sono state elaborate linee guida per la gestione del conflitto di interesse in relazione ai Fondi derivanti da PNRR.

Si prevedono le seguenti misure di prevenzione e risoluzione di conflitti di interessi nei confronti dei soggetti Fondatori e Partecipanti, in relazione all'erogazione di finanziamenti/assegnazioni derivanti o comunque ricomprese nell'alveo finanziario dei Fondi *PNRR*i seguenti criteri generali di comportamento:

a) *Divieto di conferire all'impresa Fondatore o Partecipante contratti a titolo oneroso ai fini dell'applicazione del d.lgs. 36/2023.*

   Si stabilisce l'esclusione a priori quale misura di prevenzione idonea ad abbassare il rischio corruttivo (inteso quale "maladministration") della possibilità di affidare all'impresa Fondatore o Partecipante contratti a titolo oneroso ai fini dell'applicazione del d.lgs. 36/2023, salvo deroghe motivate.

*b) Astensione dall'istruttoria, dalla discussione e dalla decisione rispetto ad attività da assegnare al Fondatore o al Partecipante.*

   Si stabilisce l'obbligo di astensione del componente del C.d.A. designato dal Fondatore o Partecipante della Fondazione in relazione a tutte le istruttorie, discussioni e decisioni riguardanti l'attività del Fondatore o Partecipante da svolgere in favore della Fondazione. L'astensione del soggetto sarà registrata nel verbale della seduta.

*c) Previsione della non onerosità del rapporto fra le parti.*

Si stabilisce la non onerosità del rapporto fra le parti, con previsione del solo rimborso delle spese documentate sostenute per la realizzazione dell'attività affidata al Fondatore o Partecipante da parte della Fondazione.

*d) Controlli sullo svolgimento delle attività da parte del Fondatore o del Partecipante.*

Si stabilisce che venga nominato un Consigliere (o un comitato esecutivo) per la gestione dei rapporti con i Fondatori e i Partecipanti, con lo scopo di verificare la corretta gestione delle attività e verificare in sede di richiesta di rimborso la spettanza di quanto richiesto.

e) *Sistema di segnalazione Whistleblowing* .

Il sistema di segnalazioni di violazioni del diritto dell'UE riguarda anche le violazioni delle disposizioni in materia di conflitto di interesse. Contestualmente all'adozione del MOG 231 si prevederà l'istituzione del sistema di segnalazione whistleblowing.

*f) Azioni di formazione e sensibilizzazione*

Si stabilisce una formazione annuale specifica dei componenti del Consiglio di amministrazione aperta a tutti i Fondatori e Partecipanti volta ad affrontare il tema del conflitto di interesse.

*g) Obblighi dichiarativi*

In analogia a quanto previsto dalle Linee Guida per la gestione dei singoli progetti PNRR- LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE, si prevede l'adozione di un registro dedicato alla raccolta delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse dedicato ai Fondatori e ai Partecipanti la Fondazione la cui tenuta spetta al Presidente.

### 2.1.9 Il sistema di deleghe e procure.

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema coerente di deleghe di funzioni e procure della Fondazione, fondato sulle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Fondazione;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto della Fondazione rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso.

L'importanza della precisa delimitazione del potere delegante è di estrema rilevanza sia sotto il profilo dell'efficienza del Modello sia per l'individuazione della posizione giuridica del delegato (quale subordinato o apicale), con ovvie conseguenze circa l'onere probatorio in capo alla Fondazione in caso di violazione commissione di reati presupposti, compiuti nell'interesse ed a vantaggio della Fondazione.

In merito al primo aspetto, infatti, anche la Corte di Cassazione ha di fatto cristallizzato quanto sostenuto dalla Dottrina circa il fatto che, ad esempio, " *ai fini della responsabilità dell'ente ai sensi dell'art.25-undeciesd.lgs.231/2001, la mancanza di deleghe di funzioni costituisce, di per sé prova della mancanza di un efficace modello organizzativo adeguato a prevenire la consumazione del reato da parte dei vertici societari"* (*Cfr.* Cass., Sez. III, 24 febbraio 2017, n. 9137), ribadendo l'importanza ai fini della stessa sussistenza del valore scriminante del Modello, di un adeguato apparato di deleghe.

Circa il secondo aspetto, invece, appare decisiva o prevalente la natura delle funzioni delegate: necessità di verifica circa l'effettivo svolgimento da parte del delegato di funzioni corrispondenti ad una posizione apicale.

Per vero non è disponibile una soluzione univoca: spetterà al giudice sondare caso per caso l'effettiva natura delle posizioni delegate, per qualificare come apicale o

subordinato il soggetto attivo, ed evitare un'automatica dichiarazione di apicalità dell'agente, rendendo meno arduo l'onere probatorio a carico della Fondazione.

La soluzione deve tenere conto del tipo di funzioni oggetto di trasferimento che, se sono riconducibili a quelle di amministrazione, direzione e rappresentanza, permettono di identificare un soggetto in posizione apicale, con conseguente applicazione dell'art. 6.

### 2.1.10 Salute, sicurezza e ambiente.

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la Fondazione si è dotata di un Responsabile della Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, nell'ottica di eliminare ovvero, là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime per i lavoratori/collaboratori/corsisti.

La peculiarità dell'attività e della logistica della Fondazione impone di precisare come l'adeguamento ai presidi di sicurezza in materia di lavoro siano strettamente legati ai luoghi ospitanti la Fondazione (scuole, istituzioni private, ecc.) alla cui struttura e regolamentazione la Fondazione deve giocoforza adeguarsi ed adattarsi.

Ciononostante, per sua parte, la Fondazione a mezzo del proprio Responsabile non è esente da obblighi.

Il D.Lgs. 81/2008 rimette al Datore di Lavoro ogni valutazione in merito all'opportunità di delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza, mediante delega di funzioni predisposta in conformità all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, a soggetti aziendali dotati di adeguata capacità tecnica, professionalità ed esperienza nella materia.

L'attuale schema organizzativo della Fondazione prevede, dunque, la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione e gestione del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

É competenza specifica del Datore di Lavoro effettuare e predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi ("**DVR**") quale formalizzazione organizzata da parte della

Fondazione, della valutazione di tutti i rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori durante l'esercizio delle rispettive attività e le misure idonee alla prevenzione di infortuni e incidenti attraverso la riduzione del rischio, quantomeno - come detto, vista la peculiarità della Fondazione- come raccordo con le procedure previste nei luoghi ospitanti.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Fondazione, con riferimento alle figure specifiche operanti nell'ambito delle attività a rischio-reato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (come indicati, altresì, nei Protocolli nn. 1, 3, 9 cui si rimanda) deve prevede un sistema di controllo anche sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

Il sistema deve prevedere, inoltre, il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP competente, in funzione di quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008).

**L'emergenza Covid-19[1]:**

Nel corso del 2020, a fronte dell'emergenza epidemiologica dovuta alla diffusione del Coronavirus, si è reso necessario tener conto di un nuovo rischio che presenta un impatto diretto sullo svolgimento dell'attività di impresa, ovvero il rischio da contagio Covid-19.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. n° 18 del 17.03.2020, l'infezione da Covid-19 contratta "in occasione di lavoro" costituisce infatti infortunio ai sensi del D.Lgs. 81/08 comportando un nuovo profilo di rischio biologico ad alta intensità che impone

[1] Le procedure adottate per l'emergenza Covid19, permangono all'interno del Mog quali Best Practices della Fondazione, che ha fatto propri i protocolli sanitari laddove compatibili.

l'adozione di adeguate misure, al fine della prevenzione degli illeciti di cui all'art. 25 *septies* D.Lgs. 231/01, vale a dire degli illeciti penali commessi in violazione della normativa a tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 (lesioni personali colpose) del codice penale.

Al fine di prevenire e scongiurare il rischio di realizzazione di condotte che potrebbero configurare profili di responsabilità per la Fondazione, quest'ultima valorizza i presidi di controllo e le misure organizzative già adottate in materia di salute e sicurezza sul lavoro quantomeno dagli Enti ospitanti a cui è soggetto al rispetto, implementando altresì misure specifiche nel rispetto della disciplina delineata nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto in data 14 marzo 2020 (e da ultimo integrato in data 24 aprile 2020) dalle organizzazioni sindacali e datoriali su invito del Presidente del Consiglio e dei Ministri dell'Economia, del Lavoro, dello Sviluppo Economico e della Salute nonché della normativa nazionale e regionale.

Infatti, pur non essendo automatica la responsabilità del Datore di Lavoro, la stessa è tuttavia ipotizzabile in caso di violazione della legge o di obblighi derivanti dalle conoscenze sperimentali o tecniche, che nel caso dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 si possono rinvenire nei protocolli e nelle linee guida governativi e regionali emessi, come ribadito dall'INAIL nella Circolare n. 22 del 20.05.2020.

Nel merito, la Fondazione ha, pertanto, deliberato di adottare appieno le procedure degli Enti ospitanti, prevedendo una serie di prassi operative e policy/procedure formalizzate per fronteggiare l'emergenza Covid-19 che saranno di volta in volta aggiornate ed integrate sulla base di eventuali interventi normativi o modifiche allo stato di fatto che dovessero intervenire.

Un tanto anche in considerazione dell'attenuarsi della situazione pandemica, che sarà da considerarsi una *best practices* anche per il futuro.

Quanto al sistema adottato in materia ambientale, la Fondazione adotta una struttura organizzativa ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. – Norme in materia ambientale - nell'ottica di eliminare, ovvero là dove ciò non sia possibile ridurre, al minimo i rischi

per l'ambiente oltre che per la salute dei lavoratori e della popolazione circostante. Tale struttura organizzativa ricalca quella in materia di salute e sicurezza, anche in termini di deleghe di funzione ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/2008, in considerazione della particolare attività svolta dalla Fondazione che non prevede diretta produzione o esposizione di fattori di rischio. Il sistema di gestione ambientale prevede, infine, un sistema di controllo sull'attuazione del sistema stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, con verifica periodica circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure in vigore anche al fine di un'eventuale modifica delle soluzioni adottate in occasione di mutamenti organizzativi ovvero in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

### 2.1.11 L'Organismo di Vigilanza.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1 D.lgs. 231/2001, il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello spetta ad un organismo interno alla Fondazione, il cosiddetto "Organismo di Vigilanza" (di qui in poi ODV), cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e controllo. Le sue funzioni sono estranee all'operatività della Fondazione, riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione pur essendo completamente svincolato da ogni rapporto gerarchico con quest'ultimo o con altri Organi della Fondazione

l'OdV può avere sia composizione monocratica che collegiale a seconda della dimensione e della complessità organizzativa dell'ente, purché sia assicurata l'effettività dei controlli e le competenze dell'organismo.

### 2.1.12 Nomina, Decadenza, Revoca, Recesso e Regolamento.

Vista la complessità organizzativa, connaturata alle funzioni e alla peculiare struttura di Fondazione ITS Red, in merito alla composizione dell'ODV si è scelto di operare con un organismo monocratico e, pertanto, con delibera da adottarsi entro 1 mesi dall'adozione del Modello il Consiglio di Amministrazione nominerà l'organo a composizione monocratica con unico membro funzionalmente dipendente dal Consiglio medesimo.

Sono stati garantiti i requisiti di

- Autonomia e indipendenza: mediante individuazione di almeno un professionista esterno e reporting dell'OdV all'Organo Amministrativo senza vincolo di subordinazione ed assenza di compiti gestionali o operativi nell'attività aziendale; assenza di vincoli di parentela o coniugio con i vertici della fondazione, assenza di conflitti di interesse;
- Professionalità: mediante nomina di professionisti esperti nella materia della responsabilità amministrativa 231 e con precedenti esperienze in ambito di Organismi di Vigilanza. Devono essere garantite le conoscenze teorico-pratiche in ambito giuridico ed economico;
- Continuità di azione: la vigilanza avrà natura costante sul rispetto del Modello, sulla sua attuazione e sull'aggiornamento con previsione di flussi informativi verso l'OdV da parte dei soggetti aziendali e riunioni periodiche dell'OdV che cura la evidenza documentata delle proprie riunioni in apposito registro.

La delibera di nomina del CdA stabilisce espressamente il periodo di durata in carica dell'ODV che, in ogni caso, alla scadenza rimarrà in carica in regime di *prorogatio* sino alla nomina del nuovo organismo da parte del CdA, nonché il compenso attribuito allo stesso ed il budget di spesa attribuito. Il componente dell'organo è scelto sulla base di un *curriculum* professionale che dia conto delle specifiche qualifiche richieste e del profilo etico del singolo.

Non possono rivestire l'incarico di organismo di vigilanza, infatti, gli interdetti, gli inabilitati, i falliti o i condannati con sentenza penale ad una condanna, anche non definitiva, che comporti la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici (anche temporanea), o l'incapacità ad esercitare direttivi nonché coloro che siano stati condannati, anche in via non definitiva o con sentenza ex art. 444 c.p.p., per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Appare preferibile che assuma la qualità di membro dell'ODV un professionista esterno. Tuttavia, è prevista la **decadenza automatica** del componente nel caso di assunzione di mansione lavorative interne all'Ente incompatibili con la vigilanza.

**Decadenza.**

L'organismo di vigilanza decade:

1- per accertato grave inadempimento dell'ODV nello svolgimento dei compiti di verifica e controllo;

2- per intervenuta sentenza definitiva di condanna dell'Ente (o sentenza di patteggiamento), dalla quale emerga con chiarezza la responsabilità anche a causa di omessa o insufficiente vigilanza dell'ODV.

**Revoca.**

Il C.d.A. può revocare per giusta causa l'ODV nel caso in cui:

- Sia intervenuto un conflitto di interessi impeditivo del mantenimento della carica e tale circostanza non sia stata comunicata al Consiglio stesso;
- Sia stato violato l'obbligo di riservatezza in merito alle informazioni acquisite per ragione della carica ricoperta;
- Sia stato dato avvio a procedimento disciplinare del dipendente, laddove ricopra altresì la carica di ODV, suscettibile di essere sanzionato con il licenziamento.

**Recesso.**

L'ODV può recedere dall'incarico con preavviso scritto comunicato al C.d.A. a mezzo racc. A.R. fermo restando, per il caso concreto dell'ODV monocratico, ferma restando il regime di *prorogatio* sino alla nomina del nuovo organismo.

**Regolamento dell'ODV.**

L'ODV si doterà in assoluta e totale autonomia di un regolamento che definisca le modalità di funzionamento e le modalità operative. Il regolamento sarà poi trasmesso al CdA per la "presa d'atto".

### 2.1.13 Poteri, funzioni e attività di reporting.

L'Organismo di Vigilanza è il perno centrale del sistema 231.

Esso verifica il rispetto del Modello, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procede secondo quanto disposto nel Modello.

La sua attività è improntata ad assicurare effettività e l'adeguatezza al sistema penal-preventivo adottato dalla Fondazione che, con il MOG 231 adotta una fonte di propria autoregolamentazione.

L'OdV è un'articolazione organizzativa della Fondazione, anche se composto da soggetti esterni e indipendenti (es avvocati, commercialisti, auditor, risk manager, ingegneri ambientali, etc). L'Organismo deve necessariamente interagire con tutti gli attori del sistema di controllo in un'ottica di coordinamento degli interventi e di confronto e scambio informativo; ne va dell'effettività ed efficacia del modello (ex art 6 D.lgs. 231 01).

L'ODV ha funzioni di **vigilanza** sull'osservanza, sulla diffusione e sul funzionamento-adeguatezza del Modello. Tale potere/dovere si manifesta a mezzo di funzioni di **comunicazione e segnalazione:**

- **Comunicazione periodica** al CdA in merito alle attività svolte;
- **Segnalazione *ad hoc*** alla Fondazione di eventuali violazioni e carenze del Modello sopravvenute e dell'opportunità di aggiornarlo.

A tal fine l'Organismo coordina la propria attività con le diverse aree operative della fondazione, al fine di monitorarne l'attività sensibile, tramite riunioni o incontri periodici. L'ODV verifica, altresì, l'effettività della formazione sul Modello, l'istituzione di un canale di Posta Elettronica dedicata al fine di favorire il flusso di segnalazioni e a campione esegue verifiche mirate nelle attività sensibili a potenziale rischio reato.

**L'ODV, anche ai fini dell'art. 15 dello Statuto, segnala.**

**1) al CdA** le violazioni del Modello da parte di:

- Dipendenti/Collaboratori,
- Componenti dell'Assemblea dei Partecipanti;
- Presidente;
- Direttore;
- Revisore dei Conti;
- Manager;
- "Destinatari Esterni*";*

**2) all'Assemblea di Partecipazione** le violazioni al Modello da parte dei:

- Componenti del C.d.A;

**3) nonché anche al Revisore dei Conti** le violazioni:

- dell'intero C.d.A.

L'ODV è dotato di **poteri** funzionali allo svolgimento della propria funzione di sorveglianza sull'attuazione del Modello, ovvero:

- Potere di accesso ad ogni documento della Fondazione rilevante;
- Potere di emanazione di regolamenti diretti al migliore funzionamento dei flussi informativi;
- Potere di imporre ai destinatari del Modello la tempestiva comunicazione dei dati e delle richieste loro rivolte;
- Potere di disporre l'assunzione di consulenze esterne per effettuare attività di verifica o controllo ulteriore.
- Potere di emanazione di regolamento e ordini di servizio funzionali al. Migliore funzionamento dei "flussi informativi".

All'ODV è assegnato, dal C.d.A, un budget di spesa annuale adeguato che l'organismo utilizza in autonomia fatte salve le spese extra budget che dovranno essere approvate dall'Assemblea di Partecipanti.

### 2.1.14 Il Reporting.

L'ODV **relaziona sullo stato di attuazione del Modello al Consiglio di Amministrazione**, obbligatoriamente, **una volta l'anno a mezzo relazione scritta**, illustrando il percorso di controllo e monitoraggio perseguito, lo stato di attuazione del Modello e suggerendo eventuali modifiche per incrementarne l'efficacia. NON interviene nei processi decisionali.

Chiede di essere sentito dal C.d.A o dall'Assemblea di Partecipazione o dal Revisore dei Conti ogni qualvolta ravvisi la necessità di riferire in merito a situazioni specifiche e che riguardino il funzionamento, l'attuazione o la violazione del Modello.

Gli stessi organi cui riferisce sono autorizzati a convocare l'ODV per relazionare in merito allo stato di attuazione del Modello.

### 2.1.15 I flussi informativi e segnalazioni all'O.D.V.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2, lett. B), D. Lgs. 231/01, il Modello organizzativo deve imporre specifici obblighi informativi, da parte della Fondazione, diretti all'ODV e funzionali a rendere effettiva la sua attività di controllo e vigilanza. Si definiscono "flussi informativi", l'insieme delle comunicazioni ed informazioni che devono pervenire all'ODV ed in particolare, pena la violazione del Modello, all'ODV dovranno essere comunicate immediatamente e comunque senza ritardo, le informazioni e i documenti inerenti deroga o eccezione alle procedure virtuose indicate nel presente Modello da parte dei singoli dipartimenti così come, anche occasionalmente, e con riferimento alle aree sensibili, dovrà essere convogliata all'ODV ogni informazione di qualsiasi natura (informativa, valutativa), ed inerente l'attuazione del Modello.

I flussi informativi sono un elemento essenziale del Modello (oltre che obbligatorio per legge) e, in particolare, rappresentano uno dei due strumenti di cui dispone l'OdV per svolgere la sua attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ossia: a) Flussi informativi; b) Attività di controllo di propria iniziativa (eventualmente delegabile). La norma nulla dice in merito ai contenuti minimi dell'obbligo informativo verso l'OdV che, dunque, vanno dedotti dai due pilastri dell'attività di vigilanza affidata all'OdV: a) funzionamento del Modello; b) osservanza del Modello.

Ciò significa che (quali coordinate generali):

A) nella strutturazione dei flussi informativi e nella definizione dell'oggetto dei flussi, la Fondazione dovrà avere come obiettivo la creazione di un sistema di segnalazione che consenta all'OdV di ricevere tempestivamente notizie in merito:

a) problemi di funzionamento del Modello;

b) Violazioni del Modello (*sulla cui definizione e contenuto si rimanda al paragrafo ad hoc).*

B) Inoltre, la Fondazione, nella strutturazione dei flussi informativi, dovrà considerare qual è la loro funzione: l'attivazione dell'OdV per l'introduzione di correttivi al Modello e/o per sanzionare violazioni.

Dunque: tutte le informazioni non coerenti con l'oggetto A) ed inidonee a perseguire l'obiettivo B) dovrebbero rimanere estranee ai flussi informativi (a mero titolo esemplificativo: la violazione di una procedura non richiamata dal Modello e non riferita ad alcun processo a rischio reato; un licenziamento o comunque l'esito di ogni procedimento disciplinare, a prescindere dalla natura della contestazione; accessi dall'A.G. per ipotesi di reato estranee all'elenco dei reati presupposto).

Nello specifico, i Flussi informativi dovranno risponde alle seguenti logiche di struttura:

-**Flussi *ad hoc*:** a) Segnalazione di violazioni del Modello; b) Segnalazione di notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata all'OdV per la rilevanza del rischio in modo che l'OdV possa anticipare il proprio controllo (ad esempio una gara per importi molto rilevanti, un'operazione straordinaria con impatti fiscali, le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti o dei dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto, rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto, etc.).

Questa tipologia di flusso avrà oggetto/funzione duplice: tende ad intercettare sia le violazioni sia le carenze del modello.

-**Informativa costante:** Reportistica periodica predefinita a) sul funzionamento del Modello in generale; b) prevista da uno specifico Protocollo quale momento di controllo ex post a cui partecipa anche l'OdV (stipula contratti con PA, ottenimento finanziamenti pubblici, donazioni e sponsorizzazioni di un determinato periodo).
Questa tipologia di flusso fa prevalere la componente di controllo sul funzionamento del Modello (se da questo flusso emergono violazioni significa che è stato violato il flusso ad hoc).
Pertanto, al fine di massimizzare l'efficienza della funzione di controllo dell'ODV, si è proceduto a collegare le singole procedure ad ogni parte speciale in modo che il

controllo sulle procedure si traduca in controllo sui protocolli a presidio di una certa parte speciale.

### 2.1.16 Le segnalazioni.

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 10 marzo 2023 n. 24 (Whistleblowing), con decorrenza dal 15 luglio 2023, l'art. 6 del D.lgs 231/2001 è così modificato al comma 2bis*:* I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e). Ne consegue l'abrogazione dei commi 2ter e 2quater dell'art. 6 suddetto.

Pertanto, è previsto l'istituzione di un proprio canale interno di segnalazione, che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero affidata ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Per quanto attiene agli **strumenti** concreti attraverso cui attivare il canale di segnalazione interno, l'articolo 4 del Decreto prevede che le segnalazioni possono essere effettuate secondo diverse modalità:

- in forma **scritta**: analogica o con modalità informatiche;
- in forma **orale**, attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica vocale e, su richiesta del segnalante, attraverso un **incontro diretto** con il gestore della segnalazione, che deve essere fissato entro un tempo ragionevole.

Al riguardo, anche alla luce delle LG ANAC, si chiarisce che la scelta della modalità attraverso la quale effettuare la segnalazione tra quella scritta od orale, riguarda il segnalante. Per la Fondazione, invece, **è obbligatorio predisporre sia il canale scritto - analogico e/o informatico - che quello orale**, dovendo mettere entrambi a disposizione del segnalante.

Con riferimento, invece, alla modalità scritta analogica, l'ANAC, nelle sue LG, suggerisce, ad esempio, di prevedere che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione.

Nell'ambito di tali canali comunicativi, si dovrà prevedere la possibilità di mantenere **l'anonimato o la riservatezza** in merito all'identità del Segnalante e prevedere, altresì, nel rispetto della normativa sul Wistleblowing, il **divieto di atti ritorsivi nei confronti del Segnalante e sanzioni** sia per chi violi le regole a tutela del Segnalante nonché per coloro i quali segnalino con dolo o colpa grave fatti che si rivelino infondati.
L'identità del Segnalante, tuttavia, può essere resa nota qualora **1)** in caso di espressa e consapevole autorizzazione dell'interessato; **2)** qualora l'anonimato non sia opponibile per legge e/o l'identità del Segnalante sia richiesta dall'Autorità Giudiziaria in relazione alle indagini; **3)** la Segnalazione rientri tra le Segnalazioni vietate.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo viene trattata in conformità con la normativa Privacy. In questo senso la Fondazione istituirà un apposito canale dedicato nel rispetto delle alternative previste dalla legge, alla quale potranno essere inviate le segnalazioni inerenti all'attività svolta nelle aree sensibili e che si discosta dall'attuazione del Modello e delle quali dovrà essere data immediata comunicazione dal responsabile del canale interno all'ODV.

**Il contenuto minimo delle segnalazioni** riferibili all'OdV dovrà rispettare i seguenti parametri minimi**: 1**. una chiara descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti; **2.** qualsiasi elemento (come funzione/ruolo in Fondazione) che consenta un'agevole identificazione del/dei presunto/i autore/i del comportamento fraudolento o contrario al Codice Etico.

Sono accettate anche le **Segnalazioni in forma anonima** a condizione che le stesse descrivano in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa e che dimostrino serietà e credibilità della questione sollevata, nonché la probabilità che il fatto sia confermato da fonti attendibili.

Oggetto delle Segnalazioni di competenza dell'OdV sono dunque:

- i casi di commissione o tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- la violazione o l'elusione dei principi e delle prescrizioni del Modello 231 adottato e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico;
- qualsiasi notizia avente ad oggetto rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o, comunque, qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Decreto, nel Modello 231 e nel Codice Etico.

A mero titolo esemplificativo si indicano alcune potenziali condotte oggetto di segnalazione:

- qualunque azione scorretta che ponga se stessi o i propri colleghi ad un rischio inerente la sicurezza sul lavoro;
- discriminazione in base a diverso sesso, razza, credo politico o religioso;
- le condotte lesive della dignità e autonomia della persona;
- falsificazione/occultamento/distruzione di registrazioni a contenuto contabile;
- frode, furto e appropriazione indebita;

- attività poste in essere in conflitto di interesse;
- accesso illegittimo ai sistemi informativi e/o illegittimo trattamento dati, anche tramite utilizzo di credenziali di altri colleghi;
- utilizzo inappropriato dei poteri e delle deleghe concesse;
- falsa sottoscrizione della documentazione contrattuale o di modulistica dispositiva;
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende;
- utilizzo delle risorse e dei beni della Fondazione per uso personale, senza autorizzazione;
- dazione di denaro od altre utilità ad un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio come contropartita per l'esercizio delle sue funzioni o il compimento di un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio;
- ecc.

**Sono vietate le Segnalazioni:**

- con toni ingiuriosi ed offensivi;
- con finalità puramente diffamatorie e calunniose quando ciò appare chiaro dal contesto delle stesse;
- che attengono ad aspetti di vita privata;
- di natura discriminatoria,
- Segnalazioni effettuate con l'unico scopo di danneggiare il soggetto Segnalato quando ciò appare chiaro dal contesto delle stesse.

L'ODV, nella sua attività di controllo ed indagine, al fine di valutare la fondatezza della segnalazione, potrà sentire i soggetti coinvolti (Segnalante e Segnalato), applicando loro le garanzie ed il rispetto della normativa applicabile e sin qui richiamata.

Ritenuta fondata la segnalazione, l'ODV dovrà:

- Se la violazione del Modello riguarda un dipendente amministrativo, riferire al Direttore il quale provvederà ad adottare le misure necessarie;

- Se la violazione del Modello riguarda un dirigente/manager/docente/collaboratore, riferire all'organo gerarchicamente sovraordinato.

All'ODV dovranno essere presentate, altresì, ogni comunicazione e/o notifica proveniente dalla Polizia Giudiziarie o da altro organo giurisdizionale o amministrative qualora indichino la sussistenza di indagini penali in corso per reati previsti come presupposto dalla L. 231/01.

Dovranno essere comunicate e vagliate tutte le richieste di assistenza legale richieste da dipendenti o dirigenti dopo l'avvio dell'azione giudiziale per un reato 231.

Dovrà essere comunicato l'esito di ogni azione intrapresa a seguito di relazione dell'ODV inerente alla violazione del Modello, nonché i rapporti inerenti le lesioni personali gravi (prognosi superiore a 40 gg. o omicidio colposo), occorse a dipendenti / dirigenti della Fondazione.

### 2.1.17 Definizione di Violazione del Modello.

Come già illustrato, la 'Violazione del Modello' rappresenta una delle funzioni primarie dell'attività dell'ODV ed è, pertanto, oggetto di segnalazioni e dei flussi comunicativi ad esso indirizzati.

Tuttavia, la Violazione rappresenta anche il presupposto dell'attività sanzionatoria così come imposta dal quadro normativo ex D.Lgs 231.

Appare, pertanto, opportuno fornire una definizione generale di "Violazione" al fine di ridurre al minimo lo spazio discrezionale sull'eventuale rilevanza della stessa (non ammissibile in sede di segnalazione e valutabile solo in seno all'Odv ed in ambito sanzionatorio).

A tal fine, costituisce violazione del Modello ogni comportamento, posto in essere da uno o più destinatari del Modello, che sia non conforme:

- al Codice Etico di ITS Red;
- ai Principi Generali di Prevenzione (§ 2.1.8);
- ai Protocolli Specifici contenuti nella Parte Speciale;
- alle regole che disciplinano i flussi informativi verso l'OdV;

Inoltre, costituisce violazione del Modello anche:

- la significativa infrazione –cioè un'infrazione non meramente formale ed episodica- delle Procedure aziendali espressamente richiamate nella Parte Speciale del Modello.

## PARTE II - SEZIONE 2

## IL SISTEMA SANZIONATORIO (*cfr.* § 2.1.13)

### 2.2.18 Sanzioni per il personale dipendente.

In relazione al personale dipendente, la Fondazione deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza, da parte del dipendente, delle disposizioni del Modello e di tutta la documentazione facente parte lo stesso e del Codice Etico, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione da parte di un dipendente di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare, costituisce violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive dell'Ente, così come previsto dal vigente CCNL.

In base all'entità e gravità della violazione commessa, l'Organo preposto (C.d.A.) potrà irrogare le seguenti sanzioni:

- **richiamo verbale;**
- **ammonizione scritta;**
- **multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;**
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;**
- **licenziamento disciplinare**.

### 2.2.19 Sanzioni per i soggetti con la qualifica di Dirigenti.

L'inosservanza da parte dei Dirigenti (**Direttore, componenti Comitato Tecnico Scientifico**) delle disposizioni del Modello e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, e del Codice Etico determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 c.c., nonché dell'art. 7 della L. n. 300/1970, laddove essi siano anche lavoratori subordinati della Fondazione.

In via generale, ed indipendentemente dal vincolo di subordinazione contrattuale del rapporto di lavoro, al personale dirigente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, l'Organo preposto (C.d.A.) potrà irrogare le seguenti sanzioni:

a) **multa;**
b) **sospensione dal lavoro;**
c) **risoluzione del rapporto di lavoro;**
d) **in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi**

### 2.2.20 Misure nei confronti degli Amministratori e Revisore dei Conti.

Qualora la violazione delle disposizioni del Modello e della documentazione formante e del Codice Etico lo stesso avvenga da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, Presidente, del Revisore dei Conti, in base all'entità e gravità della violazione commessa, l'Organo preposto (C.d.A. o Assemblea) potrà irrogare le seguenti sanzioni:

a) **richiamo formale scritto;**
b) **revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.**

Si ribadisce che in caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente l'Assemblea ed il

Revisore del Conti, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative anche informative ex art. 15 dello Statuto (informativa al Prefetto).

### 2.2.21 Misure nei confronti di Collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza ed i Destinatari Esterni

Qualora la violazione delle disposizioni del Modello e della documentazione formante e del Codice Etico lo stesso avvenga da parte di coloro che sono tenuti al rispetto del Modello in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per conto della Fondazione, vuoi perché collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza ovvero perché legali alla Fondazione da rapporto parasubordinato (es. i docenti, i tutor), ovvero i Destinatari Esterni (cioè coloro i quali, pur non appartenendo alla Fondazione, operano su mandato o per conto della stessa o coloro che agiscono nell'interesse o anche nell'interesse della Fondazione in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi) e, quindi, in generale, tutti coloro che sono legati da un rapporto obbligatorio di facere verso la Fondazione, in base all'entità e gravità della violazione commessa, l'Organo preposto (C.d.A.) potrà irrogare le seguenti sanzioni:

a) **risoluzione del rapporto contrattuale con la Fondazione (avvalendosi della clausola risolutiva espressa contenuta nel contratto);**
b) **risarcimento danni.**

In ogni caso, di tutte le sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, gli Organi preposti terranno sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

### 2.2.22 Misure nei confronti dell'ODV.

In caso di violazione del Modello e della documentazione che di esso forma parte, da parte dell'OdV, gli altri organi apicali informano il Consiglio di Amministrazione affinché provveda agli opportuni provvedimenti, tra cui la revoca dell'incarico all'OdV e la conseguente nomina di un sostituto.

## PARTE II - SEZIONE 3

## 2.3.23 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.

Fondazione ITS Red, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato ed in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto della Fondazione aziendale, il Direttore:

− invia una comunicazione a tutto il personale/ collaboratori/Dirigenti avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice Etico e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;

− invia comunicazione al responsabile aggiornamento sito Internet per pubblicare il Modello e il Codice Etico sulla apposita sezione prevista del sito e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;

− organizza attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale/collaboratori/Dirigenti, anche in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata - nei contenuti e nelle modalità di divulgazione - in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Fondazione.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse di volta in volta inserite nell'organizzazione dell'Ente. A tale proposito, le relative attività formative sono previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione che in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura del Presidente, disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

## PARTE II - SEZIONE 4

## 2.4.24 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Le successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza del C.d.A. della Fondazione attraverso una delibera emessa secondo le modalità previste per l'adozione del Modello stesso.

L'attività di aggiornamento, intesa come integrazione o come cambiamento, è finalizzata a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, in merito alla sua funzione preventiva dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri conferiti ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) e art. 7, comma 4 lettera a) del Decreto, è responsabile di sottoporre al C.d.A proposte di aggiornamento e adeguamento del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono sempre essere segnalate all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate dalle competenti funzioni dell'Ente, qualora risultino inefficaci ai fini della corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni dell'Ente competenti dovranno modificare o integrare le procedure al fine di rendere effettiva qualsiasi revisione del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'attuazione di quelle nuove.

Tra le modifiche del Modello si intendono ricomprese quelle conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove aree a rischio/attività sensibili e processi strumentali/funzionali alla commissione del reato, connessi allo svolgimento di nuove attività da parte della Fondazione o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica.

Costituiscono in ogni caso modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

# PARTE III – PARTE SPECIALE

## 3.1 ATTIVITÀ SENSIBILI E PROTOCOLLI DI COMPORTAMENTO PER LA FONDAZIONE ITS RED

In questa parte del modello verranno esaminate, per ciascun Processo Aziendale, le attività sensibili individuate attraverso l'analisi dei rischi e le fattispecie di reato rilevanti per l'attività della Fondazione, per poi indicare i Protocolli di comportamento utili al fine di prevenire o mitigare il rischio di commissione di tali reati.

Con riferimento all'ambito di operatività della Fondazione ITS Red Academy - Area Tecnologica Energia sono stati individuati i seguenti **Processi Aziendali**:

***A-*** **SUPPLY CHAIN - BENI E SERVIZI**

***B-*** **HUMAN RESOURCES**

***C-*** **DISPOSITIVI INFORMATICI E REALTÀ DIGITALE**

***D-*** **ATTIVITÀ DI PROMOZIONE**

***E-*** **AMMINISTRAZIONE E FINANZA**

***F-*** **SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Per ciascuno di questi, in base alle interviste effettuate con il personale della Fondazione, si rilevano le seguenti **Attività Sensibili**:

| PROCESSO AZIENDALE | ***ATTIVITA' SENSIBILE*** |
|---|---|
| **A - Supply Chain - Approvvigionamento di Beni e Servizi** | *1 – Selezione e Assunzione del Personale Docente* |
| | *2 – Supply Chain* |
| **B – Human Resources** | *3 – Selezione ed Assunzione del Personale Dipendente* |
| **C – Dispositivi Informatici e Realtà Digitale** | *4 – Gestione dei Dispositivi Informatici* |
| **D – Attività di Promozione della Fondazione** | *5 – Attività di Marketing* |
| | *6 - Attività di Orientamento* |
| | *7 - Attività di Pubblicità* |
| **E – Amministrazione e Finanza** | *8 – Gestione delle Risorse Finanziarie* |
| **F – Selezione e Valutazione degli Studenti** | *9 – Selezione e Valutazione dei Candidati* |

Con riferimento alle 9 attività sensibili individuate, si procederà ad elencare i **protocolli di controllo** da seguire, associati a ciascuna di esse.

I **protocolli di controllo** costituiscono le linee di condotte primarie da seguire, preferendole ad altri comportamenti, nell'esecuzione di un dato processo ed individuano i criteri di fondo cui devono improntarsi i processi aziendali. Individuano i criteri di condotta ed i risultati attesi nell'esecuzione di un determinato processo.

Sono stati elaborati sulla base delle risposte fornite dal personale di ITS RED coinvolto nelle interviste preliminari alla redazione del presente Modello e riuniscono sia linee di condotta già adottate dalla Fondazione sia criteri di condotta ad oggi non seguiti ma che si rende necessario rispettare al fine di ridurre la possibilità di incorrere nelle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001.

Al di là dei singoli protocolli per Attività Sensibile, ITS Red Academy - Area Tecnologica Energia si adegua anche ai Protocolli comportamentali di ordine generale già richiamati al § 2.1.8 che -si ribadisce- si sommino ai singoli protocolli di seguito indicati.

*****

## 3.2 ELENCO PROTOCOLLI.

### A 1. - *Attività Sensibile*: SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (*Processo Aziendale*: Supply Chain - Approvvigionamento di Beni e Servizi)

**Fattispecie di reato applicabili:**

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 dlgs 231/01):** Peculato (art. 314 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314bis c.p.), malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di

erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.), traffico d'influenze illecite (art. 346-bis c.p.), truffa aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

- **Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio (ex art. 25-octies, dlgs 231/01)**: riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);
- **Reati di associazionismo criminoso (ex art. 24-ter – D.Lgs. 231/01)**: associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex Art. 25 – duodecies – D.Lgs. 231/01)**: impiego di manodopera dipendente irregolare (art. 22 co. 12, 12bis D.lgs. 289/1998);
- **Salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 – septies – D.Lgs. 231/01):** omicidio colposo commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 589 c.p.), lesioni colpose commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 590 c.p.).

| ATTIVITÀ DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DOCENTE | | |
|---|---|---|
| ***Funzioni coinvolte*** | ***Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)*** | ***Protocollo di controllo***<br><br>***1*** |
| **Direttore Generale**<br><br>**Manager Tecnico Scientifico,**<br><br>**Manager Didattica laboratori e sedi**<br><br>**Commissione Selezione Docenti,**<br><br>**Commissione Albo Formatori**<br><br>**Coordinatori Corsi**<br><br>**Segreteria Amministrativa**<br><br>**Presidente**<br><br>**Consiglio di Amministrazione**<br><br>**Responsabile prevenzione infortuni** | Sono definiti i ruoli e le responsabilità, pertanto intervengono, soprattutto nella fase di selezione del personale docente, solamente i soggetti autorizzati.<br>È garantita la distinzione dei ruoli tra chi valuta le candidature e chi assume il personale docente o i tutor e chi ne delibera i compensi.<br>L'intera procedura, dalla scelta dei cv alle operazioni di selezione e colloquio, all'assunzione dei collaboratori e alla deliberazione dei compensi è tracciata ed è possibile risalire ad ogni fase.<br>È previsto un monitoraggio continuo sul corretto comportamento di docenti e tutor nei confronti degli studenti. | **È previsto uno strumento normativo interno che prevede:**<br>- Le procedure di selezione, valutazione e colloquio con i candidati, assunzione, deliberazione dei compensi ed esecuzione dei pagamenti siano svolte esclusivamente dal personale formalmente delegato, anche con riferimento alle assunzione/collaborazione extra budget;<br>- Siano distinti i ruoli nelle varie fasi della procedura (selezione, valutazione e colloquio, assunzione, deliberazione compensi, esecuzione pagamenti) per garantire la correttezza dell'intera attività anche con riferimento all'utilizzazione dei fondi ed alla loro provenienza;<br>- Siano tracciate le singole fasi dell'attività sensibile;<br>- Il monitoraggio periodico e costante sulla correttezza del comportamento di docenti e tutor nel rapporto con gli studenti;<br><br>**Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- Sia prevista una procedura formale nella proposta dei candidati tutor;<br>- Sia prevista una verifica collegiale delle referenze dei candidati tutor di stage ed esterni;<br>- In fase di selezione dei candidati venga richiesta la sottoscrizione di un'autodichiarazione circa la sussistenza o meno di rapporti di conoscenza o di parentela con esponenti pubblici, ovvero con il dirigente scolastico proponente;<br>- Che i contratti di collaborazione/assunzione prevedano una clausola/addendum contrattuale di |

| | Gap analysis | |
|---|---|---|
| | **Formalizzazione e adeguatezza delle procedure**<br>Con riguardo alla selezione dei tutor non è prevista una procedura formale nella proposta dei candidati, né una verifica collegiale delle loro referenze.<br>Non sono previste attività di formazione e informazione in merito alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.<br>Non è prevista una procedura formale di monitoraggio del comportamento di docenti e tutor. | impegno al rispetto dei principi del modello 231 e del codice etico;<br>- Nel caso di assunzione/collaborazione di cittadini di Paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno, la Funzione competente, in aggiunta ai protocolli eseguiti dalle eventuali agenzie di somministrazione, deve:<br>• verificare l'esistenza e la validità di quest'ultimo unitamente ad ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione/collaborazione;<br>• inviare comunicazioni ai lavoratori/collaboratori di Paesi terzi riguardanti la prossimità delle scadenze dei rinnovi dei documenti e verificarne l'eventuale presentazione di rinnovo in caso di scadenza nel periodo di collaborazione/assunzione con la Fondazione;<br>- In fase di selezione dei candidati venga richiesta la sottoscrizione di un'autodichiarazione sulla sussistenza o meno di carichi pendenti e precedenti penali comunque definiti (patteggiamento, messa alla prova, archiviazione ex art. 131bis c.p.);<br>- La formalizzazione a carico del Responsabile per la Sicurezza di corsi di formazione ai docenti sulla sicurezza attiva e passiva, quantomeno come rispetto delle normative e procedure esistenti presso gli Istituti/Enti ospitanti la Fondazione anche con riferimento ai protocolli Covid19 ed il tracciamento dell'attività di formazione dei docenti;<br>– Una procedura di monitoraggio sul mantenimento da parte di docenti e tutor di un comportamento in linea con le best practice previste dalla Fondazione nel rapporto con gli studenti adeguatamente documentata. |

| Obblighi di comunicazione all'O.D.V. | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Elenco assunzioni/collaborazioni | Nominativo collaboratore, fonte di segnalazione, inserimento come da budget o fuori budget, compenso deliberato, eventuali legami di parentela del collaboratore con soggetti legati a P.A. / eventuali procedimenti pendenti o comunque definiti | Presidente<br>C.d.A<br>Direttore Generale | Annuale |
| Protocolli assunzione/collaborazione e selezione docenti e tutor | Segnalazione di anomalie rispetto ai protocolli 231 di selezione dei docenti e dei tutor | Presidente<br>C.d.A. | Ad evento |
| Procedimenti disciplinari | Aggiornamenti sull'avvio di procedimenti disciplinari adottati nei confronti dei destinatari del modello 231, con indicazione della condotta violativa degli obblighi | C.d.A. | Ad evento |
| Sanzioni disciplinari | Cause e tipologia di sanzione irrogata | C.d.A. | Ad evento |

**A 2. - *Attività Sensibile*: SUPPLY CHAIN *(Processo Aziendale*: Supply Chain – Approvvigionamento di Beni e Servizi.)**

**Fattispecie di reato applicabili:**

- **<u>Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 dlgs 231/01)</u>:** malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione

(art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), truffa aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o (art. 640-ter c.p.), traffico d'influenze illecite (art. 346-bis c.p.);

- **Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio (ex art. 25-octies, D.Lgs. 231/01)**: ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);
- **Reati di associazionismo criminoso (ex art. 24-ter – D.Lgs. 231/01)**: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.), compravendita di armi comuni da sparo per corrispondenza o mediante contratto a distanza (art. 17 L. 110/1975, tramite il richiamo dell'art. 407 co. 2 lett. A) n. 5 c.p.p.);
- **Reati informatici (ex art. 24-bis – D.Lgs. 231/01)**: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), detenzione diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- **Delitti di falso (ex art. 25–bis – D.Lgs. 231/01)**: indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.), detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.).

| SUPPLY CHAIN | | |
|---|---|---|
| **Funzioni coinvolte** | **Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)** | ***Protocollo di controllo 2*** |
| **Manager tecnico scientifico,**<br><br>**Manager Didattica laboratori e sedi**<br><br>**Presidente,**<br><br>**Direttore Generale**<br><br>**Segreteria amministrativa,**<br><br>**Personale: docenti e dipendenti** | Nella scelta dei fornitori è prevista una procedura per gli acquisti di valore superiore ad € 20.000 che impone di considerare un carnet di 3 offerte.<br>È prevista una separazione dei ruoli nella fase finale dell'acquisto dei beni tra chi predispone i pagamenti e chi li autorizza.<br>I pagamenti sono sempre tracciati poiché non vengono usati contanti.<br><br>**Gap analysis**<br><br>**Definizione di ruoli e responsabilità**<br>Non risulta un'adeguata individuazione dei ruoli se non di fatto per alcuni acquisti specifici come la pubblicità o il materiale informatico.<br>**Formalizzazione e adeguatezza delle procedure**<br>Non è prevista alcuna vendor list né alcuna procedura di 'gara di aggiudicazione' se non sopra ad € 20.000 euro.<br>Per gli acquisti effettuati sotto la soglia di € 20.000, invece, non vi è nessuna previsione o procedura relativa all'affidamento diretto.<br>Non è prevista una verifica preventiva del rispetto da parte dei fornitori delle norme in materia di salute/sicurezza/ambiente, documento unico di regolarità retributiva, tutela diritto d'autore e proprietà industriale, leggi 231/01 e Privacy, né un controllo sul rispetto da parte dei fornitori delle norme in materia di antiriciclaggio od un | **2.È previsto uno strumento normativo interno che prevede:**<br>- Una procedura regolamentata mediante gara di aggiudicazione per gli acquisti con valore superiore ad € 20.000;<br>- Una separazione dei compiti tra chi predispone il pagamento per l'acquisto e chi lo autorizza;<br>- La<br>- modalità di pagamento avvenga esclusivamente tramite moneta elettronica;<br>**Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- Una regolamentazione specifica in merito al personale responsabile dell'acquisto dei beni;<br>- Un sistema di qualifica dei fornitori per tipologia di merci;<br>- L'inserimento in vendor list solo a seguito di verifica sul soggetto da qualificare sia sul piano della solidità economico-finanziaria che su quello reputazionale (assenza di condanne in tema 231, presenza di certificazione antimafia, certificato carichi pendenti e casellario);<br>- La segregazione dei compiti tra chi riceve la richiesta di inserimento in vendor list e chi effettua i controlli, nonché tra chi, all'esito dei controlli, propone l'ingresso in vendor list e chi l'autorizza;<br>- Applicazione della regola "four eyes" ove possibile;<br>- La tracciabilità – anche mediante mail o verbale – degli incontri con terze parti interessate alla qualifica di fornitore e, ove possibile, l'indicazione dei punti salienti; |

| | | |
|---|---|---|
| | controllo sui precedenti penali ed in generale la reputazione dei fornitori.<br>**Divisione dei compiti**<br>Non è definita una segregation of duties tra chi paventa la necessità dell'acquisto e che decide per lo stesso nonché per l'operatività del medesimo.<br>**Tracciabilità delle procedure**<br>Non è prevista una specifica procedura di tracciamento di tutta la procedura. | - La gestione del sistema di qualifica mediante sistemi informatici che garantiscano la tracciabilità di tutti i passaggi del processo, con particolare rendicontazione da sottoporre al vaglio del Presidente anche per le procedure di acquisto sotto gli € 20.000, con particolare attenzione all'individuazione degli oggetti da acquistare e del fornitore a cui rivolgersi;<br>- La motivazione delle richieste, provenienti dalle funzioni aziendali interne, di inserimento in vendor list di fornitori che non abbiano fatto autonomamente richiesta di qualifica;<br>- La possibilità di esclusione dalla vendor list per i fornitori inadempienti o che non rispettino i requisiti reputazionali e gli standard etici fissati dalla Fondazione;<br>- La tracciabilità e verificabilità di tutte le operazioni svolte nell'attività di acquisto mediante la previsione di un apposito registro acquisti comprensivo dei soggetti che sono intervenuti nelle singole fasi del procedimento di ciascun rifornimento;<br>- L'approvvigionamento mediante fornitore unico solo in casi eccezionali e debitamente motivati dalle funzioni coinvolte;<br>- L'inserimento delle richieste di acquisto in un sistema informatico con diversi livelli autorizzativi;<br>- La previsione di un sistema di accesso al portale home banking a più livelli di sicurezza in relazione ai singoli utilizzatori con sistema di notifica automatica degli accessi ai componenti del CdA e al Presidente;<br>- La segregazione dei ruoli tra chi inserisce la richiesta di acquisto e chi la verifica nonché tra chi gestisce le fasi di preselezione/selezione e chi autorizza definitivamente l'acquisto. |

| Obblighi di comunicazione all'ODV | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Elenco fornitori | Nominativo fornitori e procedura di selezione, verifiche precedenti penali e reputazionali e rispetto norme su salute/sicurezza/ambiente (laddove possibile), diritto d'autore e proprietà industriale, L. 231/01 e Privacy, acquisto e spesa deliberate, eventuale utilizzo di fondi pubblici per l'acquisto | Presidente | Semestrale |
| Elenco degli ordini con importo superiore ad euro 20.000 | Nome del fornitore, tipologia ed estremi gara aggiudicazione, tipologia di servizio fornito, importo, note, autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni necessarie per l'erogazione del servizio e data di scadenza | Presidente | Annuale |
| Elenco degli ordini con importo inferiore ad euro 20.000 | Nome del fornitore, tipologia di servizio fornito, importo, note, autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni necessarie per l'erogazione del servizio e data di scadenza | Presidente | Semestrale |
| Acquisti in deroga alla procedura | Nome del fornitore, tipologia di servizio fornito, importo, note, autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni necessarie per l'erogazione del servizio e data di scadenza | Presidente | Ad evento |
| Protocolli 231 gestione degli acquisti | Eventuali anomalie rispetto ai protocolli 231 di gestione degli acquisti (descrizione dell'anomalia/discostamento e cause) | Presidente | Ad evento |

## B 3. - *Attività Sensibile:* SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE *(Processo Aziendale*: Human Resources)

**Fattispecie di reato applicabili:**

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24, 25 D.Lgs. 231/01):** pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), truffa aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), traffico d'influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- **Reati di associazionismo criminoso (ex art. 24-ter – D.Lgs. 231/01):** associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione per delinquere di stampo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- **Salute e sicurezza sul luogo di lavoro (ex Art. 25 – septies – D.Lgs. 231/01):** omicidio colposo commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 589 c.p.), lesioni colpose commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 590 c.p.);
- **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex Art. 25 – duodecies – D.Lgs. 231/01)**: impiego di manodopera dipendente irregolare (art. 22 co. 12, 12bis D.lgs. 289/1998).

| SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE | | |
|---|---|---|
| **Funzioni coinvolte** | **Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)** | ***Protocollo di controllo 3*** |
| **Direttore Generale**<br><br>**Manager tecnico scientifico,**<br><br>**Manager Didattica laboratori e sedi**<br><br>**Presidente,**<br><br>**C.d.A.**<br><br>**Responsabile prevenzione e infortuni**<br><br>**Consulente del Lavoro**<br><br>**Manager Lombardia**<br><br>**Manager risorse umane Varese** | Sono definiti i ruoli e le responsabilità all'interno del processo di selezione ed assunzione del personale dipendente.<br>È prevista una divisione dei compiti nella procedura di assunzione tra chi manifesta l'esigenza di assunzione, chi autorizza il reclutamento, chi svolge i colloqui e chi assume.<br>I candidati vengono sottoposti a colloquio valutativo e prima dell'assunzione è previsto un periodo di prova.<br>La Fondazione si affida ad un consulente del lavoro esterno per il controllo della regolarità dei documenti.<br>È presente un archivio della Fondazione ove vengono tenuti i contratti stipulati e i verbali delle sedute del CdA con riferimento alla procedura di assunzione.<br>Nel caso in cui non venga prolungata la collaborazione si effettua un colloquio finale con il dipendente per manifestare la decisione.<br>ITS RED Padova e Varese hanno personale dipendente. | **3. È previsto uno strumento normativo interno che prevede:**<br>- Che le attività in esame sono gestite esclusivamente da soggetti aventi adeguati poteri, in particolare, i poteri per la gestione dell'Attività Sensibile in oggetto sono conferiti a: Presidente, Direttore, Manager tecnico scientifico, CdA;<br><br>- Sono chiaramente identificati i soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo, nonché i singoli ruoli dagli stessi svolti;<br>**Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- Una procedura per ogni fase del processo di assunzione, dalla richiesta di nuova assunzione alla valutazione dei candidati, sino alla stipulazione del contratto, con specifica giustificazione della necessità di assunzione;<br>- Una adeguata rendicontazione delle singole fasi precedenti con relativa archiviazione;<br>- In fase di selezione dei candidati venga richiesta la sottoscrizione di un'autodichiarazione circa la sussistenza o meno di rapporti di parentela con esponenti pubblici e un'autocertificazione relativa ad eventuali carichi pendenti e precedenti penali comunque definiti; |

| | Gap analysis | |
|---|---|---|
| | **Formalizzazione delle procedure e loro adeguatezza:** Non sono previste procedure per l'assunzione del personale dipendente né sono previste la giustificazione scritta della necessità di assunzione o l'archiviazione delle valutazioni dei vari candidati. Il procedimento è informale e basato sulle conoscenze personali con i futuri candidati. Non vengono verificati eventuali rapporti di parentela tra i candidati e le controparti esterne né vengono richiesti certificato del casellario o carichi pendenti. ITS non svolge un preventivo controllo sulla regolarità dei documenti personali dei candidati extracomunitari. Non è prevista una procedura standardizzata per la prevenzione dei reati commessi in violazione delle norme sulla salute e la sicurezza sul lavoro. **Tracciabilità delle procedure:** Non ci sono verbali scritti dei colloqui con i candidati né, di conseguenza, un archivio che li conservi. Non è prevista una richiesta scritta e motivata a giustificazione dell'assunzione. Non sono tracciate le attività di formazione e informazione in merito alla prevenzione degli infortuni sul lavoro. | - I contratti di lavoro prevedano una clausola/addendum contrattuale di impegno dei principi del Modello e del Codice Etico;<br>- In caso di assunzione di cittadini di Paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno, la funzione competente, in aggiunta ai controlli eseguiti dalle eventuali Agenzie di somministrazione, deve:<br>• verificare l'esistenza e la validità di quest'ultimo, unitamente all'ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;<br>• mantenere monitorato il numero di lavoratori interessati, le scadenze dei permessi di soggiorno e gli eventuali rinnovi dei lavoratori dei Paesi terzi assunti alle dipendenze;<br>• inviare comunicazioni ai lavoratori di Paesi terzi in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno;<br>• verificare, in corso di rapporto di lavoro, la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno (di cui il lavoratore deve esibire copia della ricevuta rilasciata dall'ufficio presso il quale è stata presentata la domanda), in prossimità della scadenza della validità dello stesso e comunque non oltre 60 giorni dalla stessa;<br>- La formalizzazione in capo al referente interno di specifici protocolli di formazione sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro quantomeno come rispetto delle normative e procedure esistenti presso gli Istituti/Enti ospitanti la Fondazione anche con riferimento ai protocolli |

| | | |
|---|---|---|
| | | Covid19 e relativo aggiornamento;<br>- Il tracciamento dell'attività di formazione sulla prevenzione degli infortuni e la sua archiviazione a cura del Presidente. |

| **Obblighi di comunicazione all'ODV** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Elenco assunzioni | Nominativo risorsa, livello/ruolo/mansione, Direzione/Funzione richiedente, fonte di segnalazione, inserimento come da budget o fuori budget, eventuali legami di parentela del neoassunto con soggetti legati ad Enti Pubblici | Presidente<br>C.d.A.<br>Direttore Generale | Annuale |
| Protocolli assunzione e selezione dipendenti | Segnalazione di anomalie rispetto ai protocolli 231 di selezione dei docenti e dei tutor | Presidente<br>C.d.A. | Ad evento |
| Procedimenti disciplinari | Aggiornamenti sull'avvio di procedimenti disciplinari adottati nei confronti dei destinatari del modello 231, con indicazione della condotta | C.d.A | Ad evento |
| Sanzioni disciplinari | Cause e tipologia di sanzione irrogata | C.d.A. | Ad evento |
| Formazione e sicurezza | Aggiornamento sulle attività periodiche di formazione sulla prevenzione degli infortuni ed i protocolli adottati dagli Istituti/Enti ospitanti | Presidente<br>Direttore Generale | Annuale |

**C 4. - *Attività Sensibile*: GESTIONE DEI DISPOSITIVI INFORMATICI E REALTÀ DIGITALE *(Processo Aziendale*: Dispositivi Informatici e Realtà Digitale)**

**Fattispecie di reato applicabili:**

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24, 25 D.Lgs. 231/01):** frode informatica aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o (art. 640-ter c.p.);
- **Reati informatici e trattamento illecito di dati (ex art. 24-bis – D.Lgs. 231/01):** falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.), detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex art. 25 – novies – D.Lgs. 231/01):** duplicazione, utilizzazione, diffusione, vendita abusiva di opere altrui o programmi (artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, L. 633/1941),

vendita, promozione, installazione, importazione, installazione, modificazione a fini fraudolenti di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. 633/1941);

- **Delitti contro la personalità individuale (ex art. 25-quinquies – D.Lgs. 231/01**): detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.), pornografia virtuale (art. 600-quater.1), adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.), propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.);
- **Reati di terrorismo (ex art. 25-quater – D.Lgs. 231/01):** associazioni sovversive (art. 270 c.p.), associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.), assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.), arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.), organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1 c.p.), addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.), istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.), cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.), cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.), assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- **Reati contro l'industria ed il commercio (ex art. 25 – bis.1 – D.Lgs. 231/01)**: vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- **Reati di frode sportiva e gioco d'azzardo (ex art. 25 – quaterdecies – D.Lgs. 231/01):** Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 co. 1 L. 401/1989).

| GESTIONE DEI DISPOSITIVI INFORMATICI E REALTÀ DIGITALE | | |
|---|---|---|
| **Funzioni coinvolte** | **Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)** | ***Protocollo di controllo 4*** |
| **Manager didattica laboratori e sedi**<br><br>**Manager Stage e rapporti aziende**<br><br>**Docente referente privacy**<br><br>**Presidente**<br><br>**Direttore Generale**<br><br>**Referente digitalizzazione** | Il personale coinvolto nell'attività sensibile è qualificato e sono individuati i soggetti referenti.<br>I sistemi informatici sono protetti da password d'accesso creata dal singolo utente.<br>La fondazione utilizza Google Workspace che prevede che l'amministratore dello spazio digitale possa controllare gli accessi, modificare le password d'ingresso e chiudere gli account.<br>Sono previsti corsi di aggiornamento dello staff in caso di adozione di nuovi programmi o sistemi informatici.<br>È previsto un corso sulla privacy. | **4.È previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- La protezione degli accessi ai sistemi informatici tramite password;<br>- Il controllo del workspace virtuale da parte di amministratori referenti qualificati che possano impedire ed autorizzare gli accessi, modificare le password e chiudere gli account;<br>- L'aggiornamento del personale mediante corsi di formazione sui sistemi informatici utilizzati dalla Fondazione;<br>**Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- Una concreta definizione dei ruoli da parte dei referenti dell'Attività Sensibile con relative e circoscritte responsabilità<br>- Procedure specifiche di accesso ai sistemi informatici con livelli di sicurezza predefiniti, nonché controlli periodici ed automatizzati degli accessi ai sistemi;<br>- Una procedura automatizzata per la chiusura degli account di chi non ha più diritto all'accesso nei sistemi ITS, nonché una procedura di monitoraggio che tenda a ridurre il rischio di utilizzo illecito degli strumenti informatici sulle piattaforme della P.A.;<br>- Una procedura che preveda un sistema di blocco/alert all'acceso a siti a rischio di contenuti violenti/pedopornografici/istigativi della |

| | | |
|---|---|---|
| | **Gap analysis**<br><br>**Definizione ruoli e responsabilità**<br>I ruoli del personale coinvolto non sono chiaramente definiti né sono stabilite con precisione le loro responsabilità.<br>**Formalizzazione e adeguatezza delle procedure**<br>Le barriere per l'accesso ai sistemi informatici sono standard e la loro sicurezza dipende dalla password scelta dal singolo utente.<br>L'amministratore del workspace non è in grado di compiere un continuo ed adeguato controllo visto il numero di utenti che utilizza lo spazio digitale.<br>Non è prevista una procedura automatizzata per bloccare gli account di chi non è più iscritto ai corsi ITS.<br>Il corso di formazione sulla privacy non è obbligatorio per il personale di ITS e non è previsto un corso sulla cibersecurity.<br>**Separazione dei compiti**<br>Non c'è separazione dei compiti, poiché tutti e tre i ruoli coinvolti sono amministratori del workspace.<br>**Tracciamento delle attività degli utenti**<br>Il tracciamento delle attività degli utenti che utilizzano i sistemi informatici dipende dalla memoria delle piattaforme o delle app utilizzate, non è previsto un autonomo sistema di memorizzazione di ITS. | - discriminazione sessuale o raziale/inneggianti alla violenza o al terrorismo/gioco d'azzardo e scommesse;<br>- Un corso obbligatorio sulla cibersecurity e l'obbligatorietà dei corsi di aggiornamento e sulla privacy;<br>- La separazione dei ruoli dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile per il controllo del corretto utilizzo ed il legittimo accesso a: Workspace, home banking, social network, piattaforme informatiche della Pubblica Amministrazione, internet attraverso l'utilizzo degli account della Fondazione;<br>- Una esplicita delega per il controllo sulle operazioni svolte dagli utenti nei sistemi informatici degli enti pubblici;<br>- Una esplicita delega per il controllo del rispetto della normativa sul diritto d'autore;<br>- Un sistema di tracciamento ad hoc delle attività svolte dagli utenti in piattaforme, social network o app utilizzate da ITS. |

| | | |
|---|---|---|
| **Obblighi di comunicazione all'ODV** | | |
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Elenco account | Elenco annuale degli account attivi e di quelli disabilitati con incrocio dati in relazione agli iscritti | Referente Digitalizzazione | Annuale |
| Elenco anomalie | Anomalie riscontrate, con riferimento all'eventuale accesso abusivo a sistema informatico di soggetti terzi, nell'uso dei p.c. e della rete della Fondazione | Referente Digitalizzazione | Ad evento |
| Elenco licenze software in uso | Licenze software in uso con indicazione del numero di installazioni consentito, data di acquisto/rinnovo, scadenza | Referente Digitalizzazione | Annuale |
| Report formazione | Corsi di aggiornamento e formazione svolti su privacy, cybersecurity ed utilizzo di nuovi sistemi o programmi adottati | Referente Digitalizzazione | Annuale |

**D 5. – *Attività Sensibile*: ATTIVITÀ DI MARKETING (*Processo Aziendale*: Attività di Promozione della Fondazione)**

**Fattispecie di reato applicabili:**

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24, 25 D.Lgs. 231/01)**: malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.), truffa aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), traffico d'influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio**: **(ex art. 25-octies, d.lgs. 231/01):** ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);
- **Reati di associazionismo criminoso (ex art. 24-ter – D.Lgs. 231/01):** associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione per delinquere di stampo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore ex (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001):** duplicazione, utilizzazione, diffusione, vendita abusiva di opere altrui o programmi (artt. 171, 171-bis, 171-ter L. 633/1941);

- **<u>Delitti in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (Art. 25-octies.2, D.Lgs. n. 231/2001):</u>** Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275bis cp), Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275ter cp)

| **ATTIVITÀ DI MARKETING** | | |
|---|---|---|
| **Funzioni coinvolte** | **Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)** | ***Protocollo di controllo 5*** |
| **Presidente,**<br><br>**Manager per orientamento e comunicazione**<br><br>**Manager Rapporti con Partner**<br><br>**CdA**<br><br>**Direttore Generale** | Sono formalizzate le funzioni che si occupano dell'individuazione delle imprese/enti oggetto del marketing, dell'elaborazione delle strategie, con indicazione dei ruoli dei diversi key officer incaricati nell'Attività sensibile.<br>È previsto che in caso di attività con limiti di etica o che richiedano importi superiori agli € 2.000 le proposte siano sottoposte alla deliberazione del cda.<br>È prevista un'adeguata separazione dei ruoli tra l'attività di individuazione delle imprese/enti, di elaborazione del progetto strategico di marketing, di esecuzione e di approvazione dello stesso. | **5. È previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- L'intervento nell'Attività sensibile di soggetti con formale delega;<br>- La separazione dei compiti nelle varie fasi della procedura: individuazione imprese/enti, elaborazione strategica, esecuzione dell'attività, approvazione dei finanziatori e dell'attività;<br>**Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- L'adozione di una procedura che preveda l'individuazione di criteri minimi di onorabilità/affidabilità degli Enti/Imprese oggetto dell'attività di marketing, attraverso anche verifiche sulla solidità economico-finanziaria e sui requisiti reputazionali (assenza di condanne in tema 231, presenza di certificazione antimafia, certificato carichi pendenti e casellario, requisiti di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016);<br>- L'adozione laddove possibile della regola "4 eyes" con particolare riferimento alla contrattazione con soggetti pubblici, al fine di mitigare il rischio di commissione di reati contro la P.A.;<br>- L'adozione di una delega specifica per il controllo del rispetto della normativa sul diritto d'autore; |

| | | |
|---|---|---|
| | **Gap analysis**<br><br>**Formalizzazione e adeguatezza delle procedure**<br>Appare assente/carente una procedura relativa all'individuazione dei criteri di scelta delle imprese / enti oggetto di marketing ovvero la procedura prevista per la valutazione delle credenziali di tali soggetti.<br>**Tracciamento delle attività**<br>Appare carente una procedura che preveda il tracciamento delle attività svolte dai diversi officers della funzione. | - Un'adeguata attività di rendicontazione e sua archiviazione con riferimento ad ogni fase relativa all'Attività sensibile. |

| **Obblighi di comunicazione all'ODV** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Elenco finanziatori | Elenco delle nuove adesioni da parte di imprese/enti che finanziano la Fondazione | Manager per orientamento tutoraggio e placement<br><br>Manager Stage e rapporti aziende | Annuale |
| Finanziamenti in deroga alla procedura | Elenco finanziamenti ottenuti senza l'adozione dei protocolli previsti dal Modello ed esplicita motivazione | Presidente | Ad evento |
| Comunicazioni C.d.A. | Elenco attività sottoposte alla deliberazione del C.d.A. ed esplicita motivazione | Manager per orientamento tutoraggio e placement | Annuale |

**D 6 - *Processo Aziendale*: *Attività Sensibile:* ATTIVITÁ DI ORIENTAMENTO (Attività di Promozione della Fondazione)**

**Fattispecie di reato applicabili:**

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24, 25 D.Lgs. 231/01):** malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.), truffa aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), traffico d'influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (ex art. 25-octies, dlgs 231/01):** ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);
- **Reati di associazionismo criminoso (ex art. 24-ter – D.Lgs. 231/01):** associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione per delinquere di stampo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex art. 25 – novies – D.Lgs. 231/01)** duplicazione, utilizzazione, diffusione, vendita abusiva di opere altrui o programmi (artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, L. 633/1941).

<table>
<tr><th colspan="3">ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO</th></tr>
<tr><th>Funzioni coinvolte</th><th>Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)</th><th>Protocollo di controllo 6</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Manager per Orientamento e comunicazione<br><br>Responsabili orientamento sedi,<br><br>Direttore Generale<br><br>Presidente,<br><br>Tutor di aula<br><br>Tutor di stage<br><br>Social Media Manager<br><br>CdA<br><br>Manager Lombardia</td><td>Nell’Attività sensibile intervengono funzioni espressamente delegate.<br>L’aspetto operativo viene svolto dal manager per l’orientamento unitamente ai responsabili per l’orientamento delle varie sedi.<br>È previsto un sistema su tre livelli, gestito da funzioni formalizzate che regola la gestione dell’Attività sensibile di tutte le sedi ITS Red.<br>Sia a livello generale sia con riferimento all’Attività sensibile svolta dalla sede di Padova e Varese è prevista una separazione delle funzioni inerente all’aspetto operativo dell’Attività, all’autorizzazione dell’operato, alla proposizione dei compensi ed alla loro materiale esecuzione.<br><br>Gap analysis<br><br>Tracciamento delle attività<br>Appare carente una procedura di tracciamento e rendicontazione delle attività relative ai diversi key officer investiti del ruolo.</td><td rowspan="2">6. È previsto uno strumento normativo interno che preveda:<br>L’intervento nell’Attività sensibile di soggetti con formale delega;<br>La separazione dei compiti nelle varie fasi della procedura comune alle varie sedi nonché all’attività della Fondazione di Padova;<br>L'individuazione di un social media manager per l’orientamento comune alle varie sedi della Fondazione tramite gara;<br>Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:<br>Un’adeguata attività di reporting relativa ad ogni fase della funzione, con particolare attenzione alla specificazione della natura pubblicistica o privatistica dei fondi utilizzati per il finanziamento dell’Attività sensibile;<br>Un apposito strumento di reporting per il monitoraggio ed il rispetto delle normative sul diritto d’autore in merito al materiale utilizzato nell’ambito dell’Attività sensibile.</td></tr>
</table>

| Obblighi di comunicazione all'ODV | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Elenco anomalie | Anomalie riscontrate con riferimento, in particolare, alla provenienza dei fondi utilizzati per il finanziamento dell'Attività sensibile, violazione requisiti reputazionali e diritto d'autore | Manager per orientamento e comunicazione | Ad evento |

## D. 7- *Attività Sensibile:* ATTIVITÁ DI PUBBLICITÁ *(Processo Aziendale*: Attività di Promozione della Fondazione)

**Fattispecie di reato applicabili:**

•**Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24, 25 D.Lgs. 231/01**): malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.), truffa aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), traffico d'influenze illecite (art. 346-bis c.p.);

- **Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (ex art. 25-octies, dlgs 231/01)**: ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);
- **Reati di associazionismo criminoso (ex art. 24-ter – D.Lgs. 231/01):** associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione per delinquere di stampo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex art. 25 – novies – D.Lgs. 231/01)**: duplicazione, utilizzazione, diffusione, vendita abusiva di opere altrui o programmi (artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, L. 633/1941).

| **ATTIVITÀ DI PUBBLICITÀ** | | |
|---|---|---|
| **Funzioni coinvolte** | **Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)** | ***Protocollo di controllo 7*** |
| **Presidente**<br><br>**Manager per orientamento e comunicazione**<br><br>**Manager Didattica laboratori e sedi**<br><br>**Manager Lombardia**<br><br>**Direttore Generale** | Nell'Attività sensibile intervengono funzioni espressamente delegate.<br>Per l'individuazione dell'agenzia di pubblicità esterna viene svolta un'analisi di mercato.<br>Le indicazioni di operatività dell'Attività sensibile vengono date dal presidente, unitamente al management e poi svolte dall'agenzia esterna. La funzione operativa viene seguita dal manager per orientamento. I compensi vengono stabiliti tramite approvazione da parte del presidente di preventivi proposti per singolo progetto.<br>Il presidente è il front man formalmente delegato per la pubblicizzazione della Fondazione.<br>Sono previsti report semestrali dell'Attività sensibile. | **7. È previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- L'intervento nell'Attività sensibile di soggetti con formale delega;<br>- La separazione dei compiti nelle fasi di elaborazione delle strategie, svolgimento operativo dell'Attività e approvazione dei compensi;<br>- L'individuazione di una agenzia pubblicitaria esterna tramite analisi di mercato;<br>- L'elaborazione di report semestrali sull'Attività sensibile;<br>**Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- Un'adeguata procedura per garantire in via preventiva l'individuazione di un'agenzia pubblicitaria con maggiori requisiti di affidabilità, non solo economici |

| | | |
|---|---|---|
| | **Gap analysis** | ma anche di onorabilità (assenza di condanne in tema 231, presenza di certificazione antimafia, certificato carichi pendenti e casellario, requisiti di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016);<br>- Una maggior condivisione delle responsabilità nella individuazione dell'agenzia e nella gestione della sua attività;<br>- L'adozione di una delega specifica per il controllo del rispetto della normativa sul diritto d'autore. |
| | **Formalizzazione e adeguatezza delle procedure**<br>Appare carente un puntuale protocollo che stabilisca le procedure per l'individuazione dei requisiti economici e di onorabilità preventivi minimi per l'agenzia pubblicitaria, nonché ai parametri comportamentali a cui fare riferimento<br>nel corso dell'Attività sensibile da parte dei key officer in generale e del presidente in particolare. | |

| **Obblighi di comunicazione all'ODV** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Individuazione agenzia pubblicitaria | Nominativo agenzia pubblicitaria e procedura di selezione, verifiche precedenti penali e reputazionali e rispetto norme su diritto d'autore e proprietà industriale, L. 231/01 e Privacy, spese approvate, eventuale utilizzo di fondi pubblici | Direttore Generale | Annuale |
| Individuazione in deroga alla procedura | Nome dell'agenzia, modalità di individuazione in deroga e relativa giustificazione, verifiche precedenti penali e reputazionali e rispetto norme su diritto d'autore, proprietà industriale, L. 231/01, privacy, spese approvate, eventuale utilizzo di fondi pubblici | Direttore Generale | Ad evento |

## E 8 - *Attività Sensibile:* GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE *(Processo Aziendale*: Amministrazione e Finanza)

**Fattispecie di reato applicabili:**

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24, 25 D.Lgs. 231/01):** malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.), truffa aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o (art. 640-ter c.p.), traffico d'influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (ex art. 25-octies, dlgs 231/01):** ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);
- **Reati di associazionismo criminoso (ex art. 24-ter – D.Lgs. 231/01):** associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione per delinquere di stampo mafioso (art. 416-bis c.p.), scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);

- **Reati informatici (ex art. 24-bis – D.Lgs. 231/01):** falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.), detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- **Reati di terrorismo (ex art. 25-quater – D.Lgs. 231/01):** finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.);
- **Reati tributari (ex art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)**: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000), dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. 74/2000), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000), indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. 74/2000), sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. 74/2000).

| GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE | | |
|---|---|---|
| **Funzioni coinvolte** | **Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)** | ***Protocollo di controllo 8*** |
| **Presidente,**<br><br>**Direttore Generale**<br><br>**CdA,**<br><br>**Segreteria amministrativa**<br><br>**Revisore dei conti**<br><br>**Assemblea dei partecipanti**<br><br>**Manager Tecnico Scientifico** | La gestione finanziaria prevalente deriva da fondi regionali e/o statali riconosciuti alla Fondazione previo accesso ai relativi bandi di gara.<br>La Fondazione riceve finanziamenti esclusivamente tramite moneta elettronica ed è vietato l'utilizzo del denaro contante anche per spese di piccola cassa, che devono essere autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti.<br>Dopo ogni spesa sostenuta vengono presentate le pezze giustificative e richiesti i rimborsi.<br>Ogni utilizzazione delle risorse economiche e finanziarie di ITS viene rendicontata per esigenze di valutazione regionale ed ogni pagamento viene fatto tramite il conto corrente della Fondazione. L'utilizzo delle risorse è sempre motivato dal soggetto richiedente, il Direttore verifica ed autorizza il pagamento e la segreteria amministrativa svolge un ulteriore controllo. Tutti gli incassi ed i pagamenti sono tracciati e provabili documentalmente. | **8. È previsto uno strumento normativo interno che prevede:**<br>- L'intervento nell'Attività sensibile esclusivamente di soggetti formalmente delegati;<br>- L'utilizzazione esclusiva di moneta elettronica sia con riferimento ai finanziamenti ricevuti dalla Fondazione sia per quanto attiene alle spese sostenute;<br>- La giustificazione contabile delle spese sostenute;<br>- La rendicontazione dell'utilizzo delle risorse economiche della Fondazione;<br>- La giustificazione delle richieste di spesa, la verificazione della richiesta nonché la successiva autorizzazione del pagamento;<br>- Il tracciamento di ogni pagamento;<br>**Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>- Una procedura di tracciamento ed archiviazione dei finanziamenti in modo da verificare la corrispondenza delle entrate con i progetti della Fondazione, nonché l'utilizzazione dei fondi pubblici in ingresso, così da ridurre il rischio di sviamento degli stessi rispetto alla loro destinazione originaria e la legittimità della loro erogazione ad ITS;<br>- una netta distinzione tra chi controlla i pagamenti e chi li autorizza, per prevenire la commissione di reati rilevanti così come individuati per la funzione;<br>- Una procedura di valutazione di partner e sponsor, nonché di tracciamento ed archiviazione dei fondi, per abbassare il rischio di ricezione di denaro di provenienza illecita;<br>- La previsione di una procedura comune per ciascuna sede, con un |

| | | |
|---|---|---|
| | **Gap analysis**<br><br>**Formalizzazione e adeguatezza delle procedure**<br>I finanziamenti diversi dai fondi regionali vengono erogati da partner, sponsor ed in minima parte dagli studenti senza procedure formali.<br>Non sono previsti limiti di spesa preordinati né autorizzazioni preventive.<br>Non sono previsti controlli formali su partner e sponsor.<br>Il monitoraggio dei crediti è svolto dal Direttore, con la collaborazione del Manager Tecnico Scientifico e della Segreteria Amministrativa.<br>L'Amministrazione finanziaria è centralizzata, tutti i pagamenti convergono nella sede principale.<br>Non sono previste procedure di controllo di eventuali flussi finanziari con soggetti con sede legale all'estero o di verifica di eventuali schermi societari.<br><br>**Separazione dei ruoli**<br>Il Direttore contatta le aziende. La Segreteria Amministrativa verifica le fatture, il Presidente autorizza i pagamenti. | archivio centralizzato fruibile a tutte le sedi su richiesta;<br>- La valutazione collegiale di partner, sponsor e finanziatori in generale;<br>- Una procedura specifica per l'accesso ai sistemi informatici con livelli di sicurezza predefiniti e personalizzati e controlli periodici ed automatizzati sugli accessi ai sistemi informatici;<br>- Una procedura automatizzata che permetta una verifica collegiale da parte delle funzioni delegate sulla regolarità delle operazioni compiute dagli account e con gli strumenti di pagamento di ITS;<br>- Procedure di controllo sui requisiti di onorabilità e credibilità economico finanziaria su eventuali partner stranieri per ridurre il rischio di favorire soggetti che possano avere legami con associazioni terroristiche;<br>- Una delega specifica per la verifica dell'identità e idoneità dei partner stranieri con adeguata rendicontazione;<br>- Una procedura di archiviazione e verifica della corrispondenza tra entrate e progetti di ITS, per ciascuna sede nonché di raccolta di tutto il materiale presso la sede centrale, per evitare omissioni o falsificazioni delle dichiarazioni obbligatorie. Ciò anche se gli adempimenti fiscali sono delegati al Commercialista. |

| Obblighi di comunicazione all'ODV | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Elenco flussi finanziari in entrata | Elenco dei fondi e natura pubblicistica/privatistica, individuazione soggetto erogante | Direttore Generale | Semestrale |
| Elenco flussi finanziari in uscita | Elenco dei pagamenti a personale docente/collaboratori e dipendenti ed elenco delle spese | Direttore Generale | Annuale |
| Elenco anomalie dei flussi finanziari | Eventuali anomalie rispetto ai protocolli 231 in ambito di gestione dei flussi finanziari e della fiscalità (descrizione dell'anomalia/discostamento e cause) | Direttore Generale | Ad evento |
| Elenco comunicazioni fiscali | Elenco adempimenti relativi alle comunicazioni fiscali come previste per legge | Presidente | Annuale |

## F 9 - *Attività Sensibile:* SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI (*Processo Aziendale*: Selezione e Valutazione degli Studenti)

**Fattispecie di reato applicabili:**

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24, 25 D.Lgs. 231/01)**

concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318

c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), truffa aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.), frode informatica aggravata dalla commissione del fatto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o (art. 640-ter c.p.);

- **Reati di associazionismo criminoso (ex art. 24-ter – D.Lgs. 231/01)**: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione per delinquere di stampo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- **Salute e sicurezza sul luogo di lavoro (ex Art. 25 – septies – D.Lgs. 231/01):** omicidio colposo commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 589 c.p.), lesioni colpose commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 590 c.p.).

| SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI | | |
|---|---|---|
| **Funzioni coinvolte** | **Risultati risk assesment (protocolli formalizzati o prassi aziendali già esistenti)** | ***Protocollo di controllo 9*** |
| **Segreteria Didattica**<br><br>**Segreteria studenti e corsi**<br><br>**Direttore Generale**<br><br>**Manager Tecnico Scientifico**<br><br>**Manager Didattica laboratori e sedi**<br><br>**Manager per orientamento e comunicazione**<br><br>**Responsabile Privacy**<br><br>**Manager Lombardia** | È previsto che intervengano nell'Attività sensibile solo i soggetti dotati di formale delega.<br>Sono previste procedure per il procedimento di selezione dei candidati.<br>Sono previste procedure per il procedimento di valutazione finale dei corsisti.<br>È prevista una separazione dei ruoli all'interno di tali funzioni e tra chi seleziona gli studenti all'ingresso e chi li valuta all'esito del percorso formativo.<br>Sono previste procedure di segnalazione di comportamenti scorretti, anche in anonimato, da parte degli studenti.<br>È previsto che gli studenti, in fase di iscrizione, rilascino dichiarazione firmata sul consenso al trattamento dei dati personali, come previsto dalla normativa sulla privacy.<br><br>Vengono svolte attività di accompagnamento degli studenti all'ingresso nel mondo del lavoro.<br>I tutor seguono gli studenti nella scelta delle aziende presso cui svolgere lo stage e vi è un controllo sulla corrispondenza delle attività effettivamente svolte dallo studente | **9. È previsto uno strumento normativo interno che prevede:**<br>- L'intervento nell'Attività sensibile esclusivamente di soggetti formalmente delegati;<br>- Una procedura formalizzata per la composizione delle commissioni di valutazione dei candidati e per il processo di selezione;<br>- Una procedura formalizzata per la composizione delle commissioni per l'esame finale dei candidati e per il processo di valutazione;<br>- La documentazione degli esami di selezione dei candidati e di verifica finale, e l'archiviazione degli stessi;<br>- La separazione delle funzioni che intervengono nell'Attività sensibile;<br>- La sottoscrizione al momento dell'iscrizione del consenso al trattamento dei dati sensibili da parte degli studenti;<br>- La procedura anonima di whistleblowing;<br>- Il monitoraggio delle attività svolte dagli studenti presso le aziende durante gli stage;<br>- La copertura assicurativa per gli studenti contro gli infortuni nei luoghi di lavoro durante i periodi di stage;<br>- Il controllo sulla veridicità dei dati inseriti sulla piattaforma INDIRE;<br>**Sia previsto uno strumento normativo interno che preveda:**<br>– Delle linee guida che elenchino criteri oggettivi al fine di stabilire la sussistenza dei requisiti di esperienza e competenza in capo ai soggetti selezionati per essere indicati al CTS per la composizione della commissione finale; |

| | | |
|---|---|---|
| | rispetto a quelle per le quali deve essere svolto il periodo di stage.<br>Viene svolto un controllo sulla veridicità dei dati inseriti sulla piattaforma INDIRE.<br>È prevista una copertura assicurativa contro gli infortuni per gli studenti durante i percorsi di stage. | – Uno strumento normativo interno che regolamenti in modo standard i criteri di valutazione, scelta e revoca delle aziende oggetto di stage esterni;<br>– Uno strumento interno a carico del Responsabile per la Sicurezza che regolamenti le modalità di informazione e aggiornamento ai corsisti in relazione ai rischi legati alla materia infortunistica anche con riferimento ai protocolli Covid19. |
| | **Gap analysis** | |
| | **Formalizzazione e adeguatezza delle procedure**<br>Non è prevista una procedura formale di individuazione dei commissari di competenza di ITS per la formazione della commissione degli esami di Stato. I nominativi dei soggetti indicati al CTS vengono individuati esclusivamente direttore e manager tecnico scientifico, sulla base di esperienza e competenza ma senza che sia prevista una procedura standard per la valutazione di tali requisiti.<br>È carente una procedura di valutazione scritta dell'azienda per gli stage esterni.<br>Non è prevista una procedura di aggiornamento ed informazione agli studenti relativa alla normativa antinfortunistica. | |

| Obblighi di comunicazione all'ODV | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nome report*** | ***Info contenute*** | ***Responsabile invio*** | ***Periodicità invio*** |
| Elenco iscritti | Elenco delle iscrizioni degli studenti con i nominativi | Segreteria studenti | Annuale |
| Elenco anomalie | Anomalie riscontrate nel procedimento di selezione degli iscritti e motivazione | Direttore Generale | Ad evento |
| Report individuazione docenti | Nominativi dei docenti selezionati per comporre la commissione degli esami di Stato e relativi criteri di selezione. | Direttore Generale | Annuale |
| Report di stage | Elenco stage in corso, identificazione dell'azienda e relativi criteri di valutazione idoneità | Tutor di stage | Annuale |
| Report whistleblowing | Elenco segnalazioni e conseguenti provvedimenti | Direttore Generale | Annuale |

| FUNZIONE | SCHEMA PROTOCOLLI | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1<br>SELEZIONE E ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE | 2<br>SUPPLY CHAIN | 3<br>SELEZIONE E ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE | 4<br>DISPOSITIVI INFORMATICI E REALTÀ DIGITALE | 5<br>MARKETING | 6<br>ORIENTAMENTO | 7<br>PUBBLICITÀ | 8<br>RISORSE FINANZIARIE | 9<br>SELEZIONE E VALUTAZIONE CANDIDATI |
| *C.d.A* | ● | | ● | | ● | ● | | ● | |
| *Commissione Albo Formatori* | ● | | | | | | | | |
| *Commissione Selezione Docenti* | ● | | | | | | | | |
| *Presidente* | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | |
| *Direttore Generale* | ● | | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| *Manager Orientamento e Comunicazione* | | | | | ● | ● | ● | | ● |
| *Manager Tecnico scientifico* | ● | ● | ● | | | | | | ● |
| *Segreteria Amministrativa* | ● | ● | | | | | | ● | ● |
| *Segreteria Studenti e corsi* | | | | | | | | | ● |
| *Coordinatori Corsi* | ● | | | | | | | | |
| *Responsabile SSL* | ● | | ● | | | | | | |
| *Referente Privacy* | | | | ● | | | | | ● |
| *Consulente del Lavoro* | | | ● | | | | | | |
| *Manager Didattica Laboratori Sedi* | ● | ● | ● | ● | | | ● | | ● |
| *Docenti e tutor* | | ● | | | | ● | | | |
| *Tutor di stage/aula* | | | | | | ● | | | |
| *Dipendenti* | | ● | ● | | | | | | |
| *Manager Lombardia / sede Varese* | | | ● | | | ● | ● | | ● |
| *Social media manager* | | | | | | ● | | | |
| *Revisore dei Conti* | | | | | | | | ● | |
| *Referente digitalizzazione* | | | | ● | | | | | |

| FUNZIONE | SCHEMA PROTOCOLLI | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1<br>SELEZIONE E ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE | 2<br>SUPPLY CHAIN | 3<br>SELEZIONE E ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE | 4<br>DISPOSITIVI INFORMATICI E REALTÀ DIGITALE | 5<br>MARKETING | 6<br>ORIENTAMENTO | 7<br>PUBBLICITÀ | 8<br>RISORSE FINANZIARIE | 9<br>SELEZIONE E VALUTAZIONE CANDIDATI |
| ***Manager Stage e rapporti con partner*** | | | | ● | ● | | | | |
| ***Manager Rapporti con partner*** | | | | | ● | | | | |
| ***Assemblea dei Partecipanti*** | | | | | | | | ● | |

*All.:* Organigramma aggiornato.