



Modello di organizzazione, gestione e controllo

conforme ai requisiti del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e s.m.i.



Sommario

1	INTRODUZIONE	4
2	PRESENTAZIONE DI ISTUD S.R.L.	7
2.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	7
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	8
3.1	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	8
3.2	I DESTINATARI DEL DECRETO	8
3.3	I PRESUPPOSTI PER L'APPLICAZIONE DEL DECRETO	8
3.4	I PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	12
4	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	22
4.1	METODOLOGIA E CRITERI DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO	22
4.2	DESCRIZIONE DEL MODELLO	29
5	APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	37
6	ALLEGATI	38



1 Introduzione

Il 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ("decreto") che reca disposizioni concernenti la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il decreto ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito da tempo, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Sulla base di quanto disposto dal decreto, un ente può essere ritenuto responsabile in relazione ai reati elencati nel decreto medesimo, se commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da uno o più dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

In pratica, se uno dei soggetti sopra indicati commette o tenta di commettere, nell'interesse e/o vantaggio dell'ente, uno dei reati specificatamente indicati dal decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" dell'ente medesimo. In tal caso, all'ente è sempre applicata una sanzione pecuniaria, ma sono previste anche la confisca di quanto ottenuto illecitamente e, nei casi più gravi, sanzioni interdittive di varia gravità con pubblicazione della sentenza di condanna.

Il decreto, tuttavia, individua anche specifici casi di esclusione della responsabilità dell'ente, tra i quali figura l'adozione e l'efficace attuazione di un "modello" di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati, dei quali fornisce alcuni requisiti minimi.

A questo quadro generale si aggiunge la scelta della Regione Lombardia di inserire l'adozione del citato "modello" tra i requisiti fondamentali per il conseguimento e il mantenimento dell'accreditamento regionale per l'erogazione dei servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro (rif. Decreto della Regione Lombardia n. 5808 del 8.6.2010 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'Albo Regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di istruzione e formazione professionale e per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. VIII/10882 del 23.12.2009").



In conseguenza a quanto fin qui brevemente illustrato ISTUD S.r.l., al fine di assicurare condizioni di liceità, trasparenza e correttezza nella conduzione delle proprie attività, e nella volontà di prevenire la commissione dei reati presupposto indicati nel decreto, ha ritenuto necessario e conforme alla propria politica adottare, per l'intero complesso delle attività svolte e brevemente descritte nel seguito, un modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello") conforme alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001.

Tale Modello è costituito da un complesso organico di principi, regole, procedure, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio finalizzato a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Il presente documento descrive tale Modello.

Il documento è stato predisposto in modo da rispondere a due principali esigenze: descrivere, per l'appunto, il Modello adottato in modo da essere agevolmente fruibile da parte dei soggetti tenuti ad applicarne le regole, ed essere utilizzabile ai fini delle necessarie attività d'informazione, di formazione e comunicazione.

La ISTUD S.r.l. ritiene infatti che una effettiva comprensione e attuazione del Modello permetta non solo di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, ma anche di migliorare la propria governance limitando il rischio di commissione dei reati.

Pertanto il documento - accessibile senza restrizioni a tutti i soggetti interessati (dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti) – illustra con linguaggio volutamente semplice la struttura complessiva del Modello (cosiddetta "Parte Generale" del Modello che comprende anche il Codice Etico e il Sistema Disciplinare rispettivamente Allegato 3 e 6 del presente documento), mentre rinvia ai rimanenti allegati ("Parte Speciale" del Modello) per la documentazione anche tecnica, parte della quale riservata a specifiche figure secondo quanto indicato nella successiva Sezione 6.

In particolare, nell'allegato 7 è disponibile l'elenco delle procedure ISTUD per contrastare il rischio di accadimento di comportamenti illeciti da parte del personale proprio e dei collaboratori, per ciascuna delle quali sono indicati il rischio contrastato e gli enti interni ed esterni interessati, nonché le procedure medesime.

Il documento è stato così articolato anche al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. La dinamica sociale e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto – potranno rendere, infatti, necessaria l'integrazione del Modello adottato.

In particolare:

- nella sezione 2 è riportata una breve descrizione della società;
- nella sezione 3 sono riportati i principali requisiti del D.lgs. 231/2001, integrati con le interpretazioni e le indicazioni fornite dalla giurisprudenza e dalle associazioni di



categoria, necessarie al fine di rendere la Sezione di maggiore utilità ai fini pratici per la comprensione e l'applicazione del modello;

- la sezione 4 è dedicata alla descrizione del Modello adottato, e comprende la descrizione del percorso attuato per giungere alla sua definizione al fine di assicurarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia;
- la sezione 5 riporta i dettagli relativi all'approvazione del Modello e le indicazioni relative al suo aggiornamento;
- nella sezione 6 sono indicati tutti gli Allegati al presente documento con le relative restrizioni alla consultazione.



2 Presentazione di ISTUD S.r.l.

ISTUD è costituita nel 2021 in prosecuzione - senza soluzione di continuità - dell'opera svolta dalla "Fondazione ISTUD per la cultura d'impresa e di gestione", organizzazione con esperienza pluridecennale negli ambiti della formazione Manageriale e della ricerca.

La Fondazione ISTUD venne costituita il 10 giugno 2005, proseguendo l'attività della "Associazione ISTUD per la cultura di gestione", costituita in data 8 giugno 1983 in affiancamento alla "ISTUD Istituto Studi Direzionali S.p.A."; quest'ultima fuso per incorporazione nella Fondazione ISTUD dal 1° agosto 2006.

ISTUD Istituto Studi Direzionali S.p.A. fu fondata nel 1970 per iniziativa di Assolombarda e di un gruppo di grandi aziende italiane e multinazionali (fra cui Pirelli, Olivetti, IBM, SMI) allo scopo di "offrire alle imprese un servizio di formazione dei quadri direttivi a livello delle istituzioni internazionali più qualificate" e di ricerca sul management. Il modello di riferimento è stato da subito quello delle grandi business school internazionali: ISTUD infatti è stata la prima business school italiana ad aderire alla "European Foundation for Management Development" (EFMD).

In tutta la sua storia ISTUD ha accompagnato l'evoluzione del management italiano contemporaneo, contribuendo in modo significativo alla diffusione di una moderna "cultura gestionale": più di 3'000 giovani hanno partecipato ai Master, più di 60'000 dirigenti e quadri hanno frequentato i suoi programmi e molti professionisti di riconosciuto prestigio, operanti nel mondo della formazione e della ricerca sul management, si sono formati in ISTUD..

2.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di ISTUD S.r.l. è rappresentata mediante organigrammi che evidenziano le aree in cui si suddivide l'attività aziendale e le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali.

Gli organigrammi aggiornati sono riportati nell'**Allegato 4**.

Poteri, autorità e responsabilità attribuiti a ciascun ente sono dettagliati nell'**Allegato 5**.



3 Riferimenti normativi

3.1 Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Come anticipato nella sezione introduttiva, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” ha introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa degli “enti”, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall’eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente.

Per questo motivo, nel seguito sono indicati gli elementi del decreto utili a comprenderne l’ambito e le modalità di applicazione, e pertanto ritenuti rilevanti ai fini di una corretta lettura del Modello predisposto da , con particolare riferimento a:

- i destinatari del decreto;
- i presupposti per l’applicazione del decreto;
- i presupposti di esclusione della responsabilità dell’ente.

3.2 I destinatari del decreto

Il novero dei destinatari del decreto risulta molto ampio in quanto ricomprende “gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica”, mentre esclude esplicitamente solo “lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”.

Si rileva al riguardo che qualsiasi trasformazione dell’ente (fusioni, scissioni, cessioni di ramo d’azienda) ne lascia inalterata la responsabilità.

3.3 I presupposti per l’applicazione del decreto

La responsabilità amministrativa degli enti trova la sua ragion d’essere nei seguenti presupposti essenziali:

- il primo presupposto è la realizzazione di un reato ovvero il tentativo di realizzarlo, compreso tra quelli tassativamente indicati dal legislatore (“reati presupposto”), da



parte di una persona fisica che sia legata all'ente da un rapporto funzionale, che può essere sia di rappresentanza che di subordinazione;

- il terzo presupposto è dato dalla consumazione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Questi elementi sono meglio illustrati nel seguito.

3.3.1 I reati presupposto e le relative sanzioni

I reati attualmente indicati dal decreto ("reati presupposto") e il relativo profilo sanzionatorio sono descritti nel dettaglio nella "Scheda reati/sanzioni" riportata in **Allegato 1** al presente documento.

Preme qui solo sottolineare i seguenti elementi.

Anzitutto, per quanto riguarda il ventaglio delle **tipologie** di reati presupposto, è da evidenziare che nel corso degli anni questo è stato via via ampliato dagli iniziali reati contro la Pubblica Amministrazione fino alle attuali macro-categorie elencate di seguito:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per conseguimento di erogazione pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 24)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (art. 25)
- Falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis)
- Reati societari (art. 25-ter)
- Reati con finalità di terrorismo e 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)
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies); altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187-quinquies TUF)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)



- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- 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-quinquesdecies)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, L. n. 9/2013 – per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva)
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006).

La continua evoluzione del decreto rende indispensabile che il Modello sia profondamente integrato alle normali prassi di gestione aziendale ed effettivamente attuato, al fine di assicurare che esso sia non solo costantemente applicato, ma anche mantenuto aggiornato in funzione dell'evoluzione del quadro normativo.

In secondo luogo, in relazione alla **perseguibilità dei reati commessi all'estero**, il decreto prevede che gli enti aventi sede principale nel territorio italiano rispondono anche in relazione a reati commessi all'estero, a meno che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Infine, per quanto concerne l'**apparato sanzionatorio**, si evidenzia che questo è stato predisposto con il preciso intento di colpire direttamente ed in modo efficace la persona giuridica con la previsione di quattro diverse categorie di sanzioni:

- le sanzioni amministrative pecuniarie, che costituiscono il perno del sistema sanzionatorio e la cui irrogazione è prevista per tutte le fattispecie di reato;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca - sequestro preventivo in sede cautelare del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente;
- la pubblicazione della sentenza, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

Le *sanzioni amministrative* sono caratterizzate da un sistema "a quote", il cui numero e valore è determinato caso per caso dal giudice nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dal



legislatore in relazione a numero delle quote, valore delle quote e valore della sanzione complessiva.

I criteri di riferimento previsti dalla legge per la determinazione della sanzione da comminare sono la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente e l'attività messa in opera da questo per prevenire il reato, oltre alla condizione economica e patrimoniale dell'ente.

Le *sanzioni interdittive* concernono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o 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 e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Evidentemente tali sanzioni incidono in maniera rilevante sullo svolgimento della vita dell'ente e, nei casi gravi, possono comportarne la "morte".

Anche per queste ragioni la loro applicazione, sempre determinata dal giudice, è limitata a due ben specifici fatti gravi, vale a dire la presenza di un profitto di rilevante entità per l'ente che sia stato reso possibile da carenze organizzative, e la reiterazione dell'illecito.

3.3.2 I soggetti a "rischio reato"

Il decreto individua le due seguenti categorie di persone fisiche che, nel commettere o tentare di commettere un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente, determinano la responsabilità amministrativa dell'ente per il reato commesso o tentato:

- soggetti in posizione *apicale*, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso,
- soggetti *sottoposti*, ossia persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Ai soggetti apicali sono riconducibili, ad esempio, il legale rappresentante, gli amministratori, i direttori generali, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione (sempre che siano dotati di autonomia finanziaria e funzionale), e in genere tutti i soggetti che "esercitano di fatto la gestione e il controllo dell'ente".



Tra i soggetti sottoposti rientrano i dipendenti, ivi compresi i dirigenti privi di autonomia finanziaria e funzionale, gli agenti, i collaboratori, i fornitori e ogni altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'ente in posizione di subordinazione.

Si sottolinea comunque che la responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile.

Si evidenzia inoltre che il Legislatore non dà rilevanza alle qualifiche formalmente attribuite e ricoperte bensì alle funzioni effettivamente svolte dalla persona all'interno dell'ente, o che comunque la coinvolgono a titolo di rappresentanza, di amministrazione o di direzione.

3.3.3 L'interesse o il vantaggio dell'ente

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge se la condotta illecita è realizzata, o tentata, "a vantaggio" o "nell'interesse" dell'ente medesimo, dunque non soltanto se dal comportamento illecito è derivato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui il reato trovi ragione nell'interesse dell'ente a prescindere dagli esiti della condotta delittuosa del soggetto agente.

Pertanto, affinché sia accertata la sussistenza dell'interesse è necessario e sufficiente che il reato commesso o tentato sia finalizzato all'ottenimento di una determinata utilità, indipendentemente dal fatto che questa venga conseguita o meno, che può essere un lucro in senso stretto (quale un aumento del reddito, dell'utile, del patrimonio) o un obiettivo desiderabile dal punto di vista economico anche se non immediatamente traducibile in lucro (quale una diminuzione di costi o un'acquisita posizione di vantaggio rispetto ai concorrenti).

Affinché invece sia integrato il vantaggio, è necessario aver ottenuto un risultato perlomeno parzialmente positivo, a prescindere dal fatto che tale vantaggio sia preventivato oppure un esito inaspettato della condotta posta in essere.

3.4 I presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente

Il Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa dell'ente se questo riesce a dimostrare, in occasione del procedimento penale per uno dei reati considerati:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le cui caratteristiche salienti sono indicate nel successivo paragrafo 3.4.1;
- di aver affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il cosiddetto "Organismo di Vigilanza", cui è dedicato il successivo paragrafo 3.4.2), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.



Tali adempimenti sono sufficienti ad escludere la responsabilità nel caso di reati commessi o tentati da soggetti in posizione subordinata.

Per quanto riguarda invece i soggetti in posizione apicale, l'ente dev'essere anche in grado di dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione adottati dall'ente.

Di seguito sono delineati i requisiti di maggior rilievo relativi al Modello e all'Organismo di Vigilanza.

3.4.1 Requisiti del Modello

Anzitutto, si evidenzia che in via generale la legge prevede l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà. La mancata adozione non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati dalle persone sopra menzionate.

Pertanto, l'adozione del modello è la strada scelta per condividere e definire le regole di comportamento chiare per evitare la commissione di reati e nel contempo beneficiare dell'esimente

Una nota a parte vale tuttavia per gli enti che si accreditano presso la Regione Lombardia in qualità di operatore accreditato per i servizi di istruzione e formazione professionale. Come già anticipato nell'introduzione, infatti, la Regione Lombardia, ha inserito l'adozione del citato "modello" tra i requisiti fondamentali per il conseguimento e il mantenimento dell'accREDITAMENTO regionale per l'erogazione dei servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro.

In secondo luogo, l'esonero dalle responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale (i procedimenti penali sono due: uno a carico della persona fisica e uno a carico della persona giuridica con separate iscrizioni ai rispettivi registri delle notizie di reato, così detto "doppio binario").

Questo rileva da un punto di vista pratico in quanto la formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'organo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità.

Infine, il decreto non detta requisiti specifici sui contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo, limitandosi a stabilire quali esigenze questi devono obbligatoriamente soddisfare, vale a dire:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;



- prevedere obblighi d'informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il decreto dispone comunque che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categorie, comunicanti al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministri competenti può formulare, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Sulla base del tenore letterale delle norme contenute nel decreto, tanto la giurisprudenza quanto la dottrina hanno individuato nei concetti di **idoneità, adeguatezza ed efficacia** le caratteristiche essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo affinché questi funzioni da esimente della responsabilità amministrativa dell'ente.

Tutti tali requisiti sono descritti di seguito.

3.4.1.1 Idoneità e adeguatezza

Il modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure atte a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In pratica, il modello dev'essere tale da individuare *ex ante* come reato potenziale quello che, poi, in concreto si è verificato tramite l'aggiornamento del modello.

Utile informazioni al riguardo arrivano dalla norma, dalla giurisprudenza e dalle indicazioni metodologiche fornite dalle associazioni di categoria, che hanno individuato alcuni punti essenziali che un modello deve possedere, di seguito brevemente delineati.

Anzitutto, il modello dev'essere basato su un sistema formalizzato adatto all'individuazione di tutti i possibili rischi ex 231 e alla mappatura delle aree sensibili, la cui finalità dev'essere quella di stabilire in modo puntuale gli interventi da porre in essere per minimizzare i rischi individuati, le relative priorità e i programmi d'attuazione.

Con riferimento alle attività sensibili individuate, il modello deve prevedere e implementare un chiaro sistema di deleghe di poteri e specifici protocolli idonei a prevenire la commissione dei reati.

Al riguardo si evidenzia che in assenza di indicazioni di legge relativamente alla definizione dei "protocolli", si fa normalmente riferimento alle indicazioni fornite dalle associazioni di



categoria¹ dalle quali si desume che i protocolli possono essere identificati nell'insieme di principi e di procedure formalizzate, nell'insieme finalizzate a:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali e attuativi,
- prevedere con efficacia vincolante meccanismi di organizzazione, gestione e controllo tali da rendere meno probabile l'assunzione di decisioni inappropriate o arbitrarie,
- facilitare il compito di vigilanza all'Organismo interno oltre che agli altri organi di controllo interno ed esterno (internal auditor, revisori, ecc.).

In particolare, i "principi" sono costituiti dalle regole di carattere generale cui deve ispirarsi tutto il personale aziendale nello svolgimento delle proprie attività, nonché quelle di riferimento per le singole procedure specifiche.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria individuano tre principi di controllo:

- il "principio della tracciabilità", secondo cui "ogni operazione, transazione, azione dev'essere verificabile, documentata, coerente e congrua". Per ogni operazione "a rischio reato" deve sussistere un adeguato supporto documentale che faciliti i controlli e fornisca adeguata evidenza di quanto attuato;
- il "principio della segregazione delle attività", secondo cui "nessuno può gestire in autonomia un intero processo". Pertanto, il sistema delle deleghe di poteri, e conseguentemente le procedure, dovranno essere strutturate in modo da garantire, per quanto possibile, la separazione tra le fasi di autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e controllo delle operazioni "a rischio reato";
- il "principio del controllo", secondo cui i controlli devono essere documentati, e secondo i principi basilari di auditing, le asserzioni devono basarsi su elementi oggettivi. E' inoltre opportuno che i controlli vengano effettuati sia in modo pianificato che a sorpresa. Questo principio interessa principalmente l'attività dell'Organismo di vigilanza,

Per quanto riguarda invece le "procedure", si tratta di documenti che definiscono responsabilità e modalità di realizzazione dei processi aziendali nel rispetto dei principi enunciati.

Tra le procedure dovranno rientrare quelle relative alla formazione dei dipendenti (che dovrà permettere, in particolare, di differenziare le attività a seconda delle aree in cui i dipendenti operano e delle necessità formative di ciascuno, e di verificare sia l'effettiva attuazione delle azioni programmate sia la loro efficacia) e quelle necessarie a gestire le risorse finanziarie in modo da impedire la commissione dei reati.

¹ Confindustria, Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex 231/01.



Una volta stabiliti principi e procedure, dev'essere definito un adeguato sistema sanzionatorio per la loro violazione; simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Anche in questo caso, ai fini pratici i generici requisiti di legge sono integrati dalle indicazioni fornite da giurisprudenza e associazioni di categoria, e da quest'insieme si può affermare che il sistema disciplinare, per essere "idoneo", deve individuare esplicitamente:

- le violazioni sanzionabili,
- i soggetti sanzionabili,
- le sanzioni previste,
- le modalità di gestione del contraddittorio,
- le procedure di applicazione delle sanzioni.

Il sistema inoltre dev'essere documentato e adeguatamente comunicato a tutti i soggetti interessati, e naturalmente dev'essere armonico e compatibile con le norme legislative e contrattuali che regolano il rapporto intrattenuto dall'ente con ciascuno dei soggetti destinatari.

Infine, dev'essere istituito l'Organismo di Vigilanza e devono essere assicurate idonei flussi d'informazione verso lo stesso; di questo si tratta oltre, al paragrafo 3.4.2.5.

3.4.1.2 Efficacia

Il requisito dell'efficacia riguarda la fase dell'effettiva attuazione del modello, vale a dire la sua capacità di conseguire i risultati prefissati, in primis la prevenzione dei reati o una loro tempestiva individuazione.

L'efficacia evidentemente ha come presupposto l'idoneità, e richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3.4.1.3 I requisiti della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

L'art. 30 del D.lgs. 81/2008 richiede che il modello di organizzazione e di gestione ex 231 deve assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;



- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve inoltre prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tali attività;
- per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni (Organigramma della Sicurezza) che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In estrema sintesi, il modello deve garantire la totale conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di gestione della Sicurezza, presidiato dal RSPP, nominato dal Datore di Lavoro.

3.4.1.4 I requisiti relativi alle segnalazioni

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001, riformulato con riferimento all'istituto del "Whistleblowing" (rif. Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», «Legge sul Whistleblowing»), richiede:

- a) l'istituzione di "uno o più canali che consentano" ai segnalanti "di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite", rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 "e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione";



- b) l'istituzione di "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante";
- c) "il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione";
- d) la previsione "nel sistema disciplinare adottato" ai sensi del D.lgs. 231/2001, di "sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate";
- e) che "l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni" "può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo";
- f) che "il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

3.4.2 L'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l'Organismo di Vigilanza).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo di Vigilanza (OdV) ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti in posizione apicale che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Data la sua importanza nell'ambito del Modello ai fini della sua idoneità, adeguatezza ed efficacia, nel seguito sono riassunte le considerazioni ricavabili dalla legge, dalla giurisprudenza e dalle indicazioni fornite dall'associazione di categoria in merito a:

- composizione dell' OdV
- funzioni e compiti
- requisiti
- poteri attribuiti



- obblighi verso l' OdV.

3.4.2.1 Composizione dell'organismo di vigilanza

La legge non fornisce indicazioni circa la composizione dell' OdV, e ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva.

Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'Odv componenti interni ed esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti illustrati nel seguito.

3.4.2.2 Funzioni e compiti dell'organismo di vigilanza

Nel dettaglio, le attività che l' OdV è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- vigilanza sull'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale e verifica, in caso di attuazione delle soluzioni proposte, della loro effettiva funzionalità.

Si tratta evidentemente di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti ad hoc, e di una necessaria continuità d'azione.

3.4.2.3 Requisiti dell'Organismo di vigilanza

Per quanto concerne i requisiti, il decreto prevede unicamente che l'Organismo sia "dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Tuttavia, dall'insieme di compiti e requisiti sopra descritti, si ricavano le caratteristiche minime dell'Organismo descritte nel seguito.

Autonomia ed indipendenza

L'autonomia dell'iniziativa di controllo dell' OdV dev'essere libera da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente.

Per assicurare tale autonomia, normalmente si provvede ad inserire l' OdV come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo dell'ente; inoltre si evita di attribuire all'OdV compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.



Professionalità

Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche che l'OdV deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata, proprie di chi svolge professionalmente attività di ispezione e/o consulenza nei settori, ad esempio, della revisione contabile, dell'analisi e controllo di gestione, dell'audit di sistemi di gestione, ecc.

Sono inoltre fondamentali requisiti soggettivi formali quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con organi e uffici dell'ente.

Si precisa che per onorabilità s'intendono i requisiti previsti dal codice civile per la nomina del Collegio Sindacale.

Continuità di azione

Per poter dare la garanzia di efficace e costante controllo sull'attuazione di un modello così articolato e complesso quale necessariamente è un modello conforme ai requisiti del D.lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza, nominato per 3 anni, dev'essere consentita la "continuità d'azione" attraverso un periodo temporale significativo che coincida con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione (CdA) e la definizione di un budget adeguato. Al

decadere del CdA, decadono anche i membri dell'OdV; fino a nuova nomina rimangono in carica i vecchi componenti (salvo revoche o intervenute dimissioni o altro).

La "continuità d'azione" non implica necessariamente la presenza costante dell'OdV nell'ente da controllare, quanto piuttosto la possibilità di modulare gli interventi in funzione di parametri quali della complessità dell'ente, l'effettiva esposizione al rischio, la storia giudiziaria del personale dell'ente, le cui valutazioni possono intervenire soltanto lungo un periodo/arco temporale significativo ecc.

3.4.2.4 Poteri dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato dalla società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

E' opportuno che i poteri conferiti assicurino che:

- le attività poste in essere dall'Organismo non possano essere sindacate, se non con fondato motivo, da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto sull'Organo dirigente ricade appunto la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo,
- l'Organismo abbia libero accesso presso tutte le funzioni dell'ente - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001,



- l'Organismo possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente ovvero di consulenti esterni.

3.4.2.5 Obblighi verso l'organismo di vigilanza

Si è visto che uno dei requisiti del Modello da implementare è quello di “prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”.

L'obbligo d'informazione all'Organismo sembra concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Va chiarito che, le informazioni fornite all'Organismo di vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole all'Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.



4 Il modello di organizzazione, gestione e controllo

La presente Sezione ha l'obiettivo di fornire una descrizione esaustiva del Modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello") operante in ISTUD S.r.l.

Al fine di rendere trasparente l'operato svolto per giungere al Modello operante nell'Ente, si riporta anzitutto, nella sezione 4.1 che segue, una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il lavoro di progettazione, predisposizione e aggiornamento del modello e dei relativi output, rinviando all'**Allegato 2** per la consultazione del rapporto "Risk assessment and gap analysis" e successivi aggiornamenti prodotti nel corso di tale attività. La consultazione del rapporto e successivi aggiornamenti è riservata ai soggetti indicati nella successiva Sezione 6.

Nella successiva sezione 4.2 è invece descritto il Modello 231 ISTUD.

4.1 Metodologia e criteri di progettazione del modello

Nella predisposizione e aggiornamento del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, ISTUD si ispira principalmente alle seguenti fonti qualificate, già citate nella precedente Sezione 3:

- il D.Lgs. 231/2001 e il D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
- le "Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro" del 2010, il D.G.R. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011, la D.D.U.O. OPL 9749 del 31 ottobre 2012, il Decreto n. 6615 del 4 agosto 2015
- le "Linee Guida" emanate da Confindustria del 31 marzo 2008 e successivo aggiornamento del 2014.

Concordemente a quanto suggerito da tali fonti, l'attività segue il seguente approccio metodologico:

- Identificazione delle attività sensibili
- Analisi e valutazione del profilo di rischio
- Individuazione delle esigenze
- Predisposizione/aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo
- Approvazione del modello da parte dell'organo dirigente.

Di seguito sono brevemente descritte le fasi sopraccitate e i relativi obiettivi, rinviando all'**Allegato 2** per i dettagli.



4.1.1 Identificazione delle attività sensibili

L'obiettivo di questa fase è quello di individuare le aree aziendali a rischio-reato e le potenziali modalità attuative (occasione, finalità, modalità) degli illeciti nelle stesse, sulla base dell'attuale struttura organizzativa della società, delle attività svolte e dei processi in essere.

L'analisi è svolta in collaborazione con professionisti esterni attraverso l'esame della pertinente documentazione aziendale (statuto, organigrammi, attività svolte e processi principali, procedure del sistema di gestione per la qualità, procedure di gestione della sicurezza, verbali consigli di amministrazione, ecc..) ed una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale.

L'esito dell'indagine è documentato attraverso una mappa dei processi e delle attività a rischio, dove per ciascun processo/funzione sono indicati i potenziali rischi associati, nonché le possibili occasioni e modalità di realizzazione del reato da parte dei soggetti aziendali.

4.1.2 Analisi e valutazione del profilo di rischio

L'obiettivo di questa fase è quello di elaborare la mappa dei rischi, sulla base di quanto emerso nella precedente fase e alla luce del sistema di gestione e controllo in essere nella Società.

A tal fine si procede attraverso l'esame della pertinente documentazione aziendale e delle eventuali prassi non documentate, con l'obiettivo d'individuare i sistemi di organizzazione e controllo esistenti e valutarne l'adeguatezza e la completezza con riferimento ai seguenti requisiti:

- esistenza di adeguati principi generali di comportamento e controllo per lo svolgimento di specifiche attività a rischio di commissione reato,
- rispetto del principio della separazione delle funzioni,
- coerenza tra struttura organizzativa, responsabilità assegnate, poteri delegati,
- esistenze di adeguate procedure per l'esecuzione delle attività che assicurino la tracciabilità del processo decisionale, identifichino le attività di controllo atte a prevenire il rischio, i soggetti coinvolti con l'attribuzione di specifici ruoli e responsabilità operative e di controllo, le relative registrazioni che documentano le decisioni prese,
- presenza di idonei sistemi di monitoraggio che assicurino il controllo sull'effettiva applicazione delle regole aziendali, e relative registrazioni
- esistenza di sistemi di gestione della formazione idonei ad assicurare la necessaria competenza del personale e la conoscenza delle regole di comportamento da adottare nella Società.



Sulla base delle informazioni così raccolte si determina il rischio (inteso come prodotto tra la probabilità che un determinato evento possa accadere e il danno che tale evento può generare) associato a ciascun reato e a ciascuna area aziendale.

I rischi sono poi ordinati secondo una scala di priorità prestabilita al fine della predisposizione dei successivi piani e programmi di miglioramento e/o di formazione.

A titolo informativo, rinviando al citato **Allegato 2** per la trattazione dettagliata, l'analisi condotta e i suoi successivi aggiornamenti hanno evidenziato la presenza di un rischio reato come sintetizzato nella tabella che segue.

Potenziali reati	Modalità di esecuzione	Figure interessate
PROCESSO:	Comunicazione e Marketing	
(Art. 25-novies) Violazione di diritti d'autore	Pubblicare in rete o su brochure o diffondere in ogni altro modo materiali protetti da diritto d'autore senza averne diritto	- Comunicazione istituzionale - Comunicazione di BU
PROCESSO:	Commerciale e Vendite	
(Art. 25-ter) Corruzione tra privati	Promettere o dare denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, altri soggetti con funzioni direttive, di società o enti privati, o a chi è sottoposto alla direzione o vigilanza dei precedenti soggetti, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.	- Direttore Generale - Resp. BU - Resp. di progetto/prodotto - Client Leader
(Art. 25-octies) Riciclaggio	Il reato si realizza mediante sostituzione (condotta consistente nel rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi) o trasferimento (condotta tendente a ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali) di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compimento in relazione ad essi di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si considerano solo i PROGETTI NON FINANZIATI.	- Direttore Generale - Resp. BU - Resp. di progetto/prodotto - Client Leader - Project Manager - Amministrazione
PROCESSO:	Progettazione	
(Art. 24) Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato o di altro ente pubblico Truffa ai danni dello stato o di altro ente pubblico Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	In fase di partecipazione a un bando, predisporre, approvare, trasmettere dati / documenti falsi o omissivi di informazioni dovute, con lo scopo di vincere il bando (PROGETTI FINANZIATI)	- Presidente - Direttore Generale - Resp. BU Business School - Resp. BU Sanità - Resp. di progetto/prodotto - Eventuali Partner / soggetti delegati - Project Assistant
(Art. 25) Corruzione Istigazione alla corruzione	Ammettere ai corsi soggetti che non rispondono ai requisiti prefissati, con l'intento di mantenere una promessa fatta a fini di corruzione (TUTTI I PROGETTI CON SELEZIONE DEI PARTECIPANTI)	- Project Manager - Resp. della selezione



Potenziali reati	Modalità di esecuzione	Figure interessate
(Art. 25-septies) Omicidio, lesione grave o gravissima in violazione delle norme antinfortunistiche	Progettare eventi senza le necessarie considerazioni in ordine alle misure minime di sicurezza da adottare, soprattutto in relazione ad eventi da tenersi all'estero / all'aperto. (TUTTI I PROGETTI)	- Resp. di progetto/prodotto - Progettista incaricato
(Art. 25-quater) Delitti con finalità di terrorismo	Ammettere ai corsi soggetti che non rispondono ai requisiti e presenti nelle black list anti-terrorismo, fornendo ausili per le telecomunicazioni. (TUTTI I PROGETTI)	- Project Manager - Resp. della selezione
PROCESSO:	Erogazione dei servizi	
(Art. 24) Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico	In caso di progetti finanziati, distrarre (anche parzialmente) la somma ottenuta dalle finalità individuate dal precetto che ha autorizzato l'erogazione. La distrazione della somma ottenuta può essere del tipo più variabile, sia a fini privati che di interesse pubblico. Es.: non svolgere l'attività approvata o svolgerla parzialmente.	- Resp. di progetto/prodotto - Project Manager - Docente / Professionista incaricato - Project assistant - Eventuali partner
	In caso di progetti finanziati, trasmettere rendicontazioni non veritiere	- Tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'erogazione del servizio
(Art. 25-novies) Violazione di diritti d'autore	Utilizzare in aula, pubblicare nei siti e piattaforme ISTUD, pubblicare nelle dispense, materiali protetti da diritto d'autore senza averne diritto (TUTTI I PROGETTI)	- Il docente che predispone il materiale - Project assistant
PROCESSO:	Acquisto di beni e servizi	
(Art. 24) Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico	In caso di progetti finanziati, distrarre (anche parzialmente) la somma ottenuta dalle finalità individuate dal precetto che ha autorizzato l'erogazione. La distrazione della somma ottenuta può essere del tipo più variabile, sia a fini privati che di interesse pubblico. Es.: Effettuare acquisti fittizi di servizi con falsa attestazione di ricevimento / accettazione ai fini del pagamento, con finalità di costituire fondi da destinare a corruzione.	- Personale con potere di approvazione delle richieste interne d'acquisto - Resp. approvazione fornitura e fattura fornitore
(Art. 25) Corruzione Istigazione alla corruzione	Acquisto consapevole di beni e servizi con finalità di corruzione (es. ricorrere a fornitori – inclusi docenti e altri professionisti – esclusivamente con l'intento di perseguire finalità di corruzione, senza che i fornitori siano in possesso dei requisiti predefiniti per la selezione o accettando costi nettamente superiori rispetto al valore di mercato) Acquisto fittizio di beni e servizi, con falsa attestazione di ricevimento / accettazione ai fini del pagamento, con finalità di costituire fondi da destinare a corruzione.	- Personale con potere di approvazione delle richieste interne d'acquisto - Resp. della selezione del fornitore - Resp. approvazione fornitura e fattura fornitore
(Art. 25-ter) Corruzione tra privati	Sollecitare o ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per effettuare acquisti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.	- Resp. della selezione del fornitore - Resp. approvazione fornitura e fattura fornitore



Potenziali reati	Modalità di esecuzione	Figure interessate
(Art. 25-octies) Riciclaggio	Il reato si realizza mediante sostituzione (condotta consistente nel rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi) o trasferimento (condotta tendente a ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali) di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compimento in relazione ad essi di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con potere di approvazione delle richieste interne d'acquisto - Resp. della selezione del fornitore - Resp. approvazione fornitura e fattura fornitore - Amministrazione
(Art. 25-septies) Omicidio, lesione grave o gravissima in violazione delle norme antinfortunistiche	Acquistare e accettare materiali, attrezzature di lavoro o impianti privi delle necessarie certificazioni richieste dalla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro Emettere ordini per prestazioni d'opera/somministrazione da parte di terzi senza preventiva verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali obbligatori e predisposizione della documentazione obbligatoria per la prevenzione dei rischi, ove necessario	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con potere di approvazione delle richieste interne d'acquisto - Resp. della selezione del fornitore - Resp. approvazione fornitura e fattura fornitore - Amministrazione
(Art. 25-quater) Delitti con finalità di terrorismo	Instaurazione consapevole di rapporti commerciali con soggetti – persone fisiche e giuridiche – inseriti nelle “black list” antiterrorismo	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con potere di approvazione delle richieste interne d'acquisto - Resp. della selezione del fornitore - Resp. approvazione fornitura e fattura fornitore
PROCESSO:	Gestione del personale	
(Art. 25) Corruzione (Art. 25-ter) Corruzione tra privati	Proporre per l'assunzione / assumere persone, assicurarne la promozione, l'assegnazione di incarichi di prestigio, elargire bonus e benefit, senza che ne abbiano i requisiti e con la sola finalità di onorare una promessa fatta a fini di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Direttore Generale - Resp. BU - Resp. della selezione
(Art. 25-septies) Omicidio, lesione grave o gravissima in violazione delle norme antinfortunistiche	Chiunque coinvolto nella definizione dei piani di formazione e di erogazione delle necessarie azioni informative, formative e di addestramento, avendone la responsabilità omette di evidenziare eventuali necessità formative note e/o di fornire la necessaria formazione al personale (formazione assente o inadeguata). Chiunque coinvolto nella determinazione delle mansioni, fondamentale ai fini della valutazione dei rischi, avendone la responsabilità produce informazioni carenti o comunque non veritiere (es. non vengono comunicati o documentati tutti gli incarichi assegnati a un lavoratore, in particolare in caso di trasferte) Chiunque coinvolto nella gestione delle trasferte in luoghi di lavoro diversi da quello usuale, evita di mettere in atto le misure necessarie ai fini della valutazione dei rischi e adozione delle necessarie misure di prevenzione e protezione (es. missioni all'estero)	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro - RSPP - Resp. BU



Potenziali reati	Modalità di esecuzione	Figure interessate
(Art. 25-quater) Delitti con finalità di terrorismo	Assumere persone inserite nelle "liste" antiterrorismo.	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Direttore Generale - Resp. BU - Resp. della selezione
PROCESSO:	Gestione, manutenzione e utilizzo dei sistemi informatici	
(Art. 24-bis) Reati informatici	<p>Accedere a strumenti / banche dati protetti e alterare / cancellare dati o documenti attestando fatti diversi dal vero per perseguire le finalità indicate nei reati. Sono compresi tutti gli accessi, autorizzati o meno.</p> <p>Mancato controllo sulla corretta applicazione delle regole inerenti la gestione dei dati personali</p> <p>Mancata realizzazione delle misure di sicurezza approvate, inclusi i controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale e i collaboratori con accesso a sistemi informatici ISTUD - Responsabile Privacy - Amministratore di sistema
PROCESSO:	Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro	
(Art. 25-septies) Omicidio, lesione grave o gravissima in violazione delle norme antinfortunistiche	I reati possono essere commessi in tutti i casi in cui vi sia una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, da parte di chiunque, all'interno dell'azienda, sia tenuto al rispetto di tali obblighi e prescrizioni.	
PROCESSO:	Amministrazione e finanza. Formazione del bilancio	
(Art. 25-quinquiesdecies) Reati tributari	<p>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, o mediante altri artifici.</p> <p>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.</p> <p>Occultamento o distruzione di documenti contabili.</p> <p>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con potere di approvazione per fatturazione - Amministrazione
(Art. 25-octies) Riciclaggio	Il reato si realizza mediante sostituzione (condotta consistente nel rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi) o trasferimento (condotta tendente a ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali) di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compimento in relazione ad essi di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.	<ul style="list-style-type: none"> - Personale con potere di approvazione delle richieste interne d'acquisto - Resp. della selezione del fornitore - Resp. approvazione fornitura e fattura fornitore - Amministrazione
(Art. 24) Truffa ai danni dello stato o di altro ente pubblico	Provvedere consapevolmente al pagamento di beni e servizi fittizi (es. nell'ambito dell'esecuzione di una gara, nell'erogazione di un corso finanziato, nell'acquisto di tecnologie con finanziamenti pubblici)	<ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione
(Art. 25-ter) False comunicazioni sociali	Nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, esporre consapevolmente fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori - Direttori generali - Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari - Sindaci - Liquidatori
(Art. 25-ter) Corruzione tra privati	Sollecitare o ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori - Direttori generali - Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari - Sindaci - Liquidatori



Potenziali reati	Modalità di esecuzione	Figure interessate
		<ul style="list-style-type: none"> - Personale con funzioni direttive - Chiunque sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati sopra
(Art. 25-ter) Impedito controllo	Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, occultando documenti o con altri idonei artifici	- Amministratori
(Art. 25-ter) Altri reati societari	Indebita restituzione dei conferimenti Illegale ripartizione di utili e riserve Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali Operazioni in pregiudizio dei creditori	- Amministratori
(Art. 25-ter) Altri reati societari	Formazione fittizia del capitale	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratori - Soci conferenti
PROCESSO:	Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali / incaricati di pubblico servizio	
(Art. 25) Corruzione Istigazione alla corruzione	<ul style="list-style-type: none"> - Promettere o dare denaro o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, affinché agevoli la Società nei procedimenti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento a: finanziamenti per la formazione; finanziamenti per la ricerca; certificazione e accreditamento; finanziamenti per migliorare gli ambienti di lavoro e le dotazioni tecnologiche e infrastrutturali; richieste di licenze, autorizzazioni, concessioni; in caso di ispezioni da parte di autorità preposte, ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Generale - Resp. BU Business School - Resp. BU Sanità - Resp. di progetto/prodotto - Responsabile qualità - Responsabile accreditamento - Eventuali Partner / soggetti delegati cui siano assegnati incarichi che prevedano rapporti con la PA
PROCESSO:	Controllo e archiviazione documenti	
Tutti i reati considerati	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare, nascondere, distruggere documenti (in formato cartaceo o elettronico) al fine di commettere i reati considerati 	- Tutto il personale

4.1.3 La definizione delle esigenze

L'obiettivo di questa fase è quello d'individuare in modo puntuale e dettagliato gli adeguamenti necessari al sistema di organizzazione e gestione esistente, affinché lo stesso consenta di eliminare, o comunque ridurre e mantenere sotto controllo, i rischi residuali individuati nella fase precedente.

Nel far ciò, per evitare inutili quanto pericolosi stravolgimenti di quanto esistente, si tiene conto del sistema di gestione già operante in azienda, con riferimento in particolare a:

- Mission, vision e politica per la qualità della Società
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa della Società



- il sistema di regole, procedure e registrazioni in vigore, con particolare riferimento a quanto attivo nell'ambito del sistema di gestione per la qualità, certificato UNI EN ISO 9001, e per la sicurezza.

4.1.4 La progettazione del Modello

Una volta delineati rischi ed esigenze, conseguentemente si predispone e aggiorna il Modello della Società da presentare all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Nel far ciò si è tenuto conto sia di quanto emerso nelle precedenti fasi, sia degli obiettivi da raggiungere in funzione di quanto già diffusamente trattato nella precedente Sezione 3, alla voce "Requisiti del Modello".

4.1.5 Approvazione del Modello

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione come indicato nella successiva **Sezione 5**.

4.2 Descrizione del modello

Il Modello predisposto a seguito dell'attività descritta nella precedente Sezione 4.1 è costituito dai seguenti strumenti, descritti nel dettaglio nelle Sezioni che seguono:

- il Codice Etico, che racchiude i principi deontologici cui si ispirano l'attività di ISTUD nonché il Modello medesimo,
- un'idonea struttura organizzativa,
- le procedure necessarie per assicurare una corretta gestione ed esecuzione delle attività in particolare nelle aree a rischio reato,
- un adeguato sistema di formazione e informazione del personale interessato,
- il Codice disciplinare con il relativo sistema sanzionatorio,
- un adeguato sistema di controllo, affidato all'Organismo di Vigilanza che assume il ruolo di garante del rispetto del sistema organizzativo adottato,
- un adeguato sistema di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

Tali strumenti sono finalizzati, in estrema sintesi, a:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali,
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ISTUD e in particolare per chi opera nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel



caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società,

- ribadire che ISTUD non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali a cui ISTUD si attiene.

Il Modello è stato approvato una prima volta dal Consiglio di Amministrazione (in **Allegato 8** la copia del verbale).

Nella successiva **Sezione 5** sono definite anche responsabilità e modalità di aggiornamento dello stesso.

4.2.1 Il Codice Etico

Il Codice Etico è il documento ufficiale contenente i principi di deontologia aziendale cui ISTUD intende uniformarsi nell'intrattenere relazioni con tutti i soggetti interessati (propri Organi, dipendenti inclusi i Dirigenti, collaboratori della Faculty, fornitori, clienti, Pubbliche Amministrazioni ed Enti Finanziatori con cui intrattiene rapporti, ecc.), e al quale pertanto s'ispira e uniforma l'intero Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società medesima.

Il Codice mira da una parte a raccomandare, promuovere e/o vietare il compimento di determinati comportamenti per il rispetto dei suddetti principi generali, integrando il comportamento che i destinatari dello stesso sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi penali e civili vigenti nonché degli eventuali obblighi previsti dalla applicabile contrattazione collettiva ed individuale; dall'altra parte a rendere noti detti principi a tutti i soggetti interessati.

Per tutti questi motivi il Codice Etico è un documento pubblico.

Per favorirne la massima diffusione sia all'interno che all'esterno della Società, il Codice è riportato in **Allegato 3** al presente documento, è pubblicato nelle bacheche interne, nella Intranet aziendale e sul sito Internet, ed è disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

Il Codice Etico è riesaminato dal Consiglio di Amministrazione secondo necessità al fine di assicurare che esso continui ad essere idoneo ed adeguato ai requisiti di legge, alle esigenze della Società e alle eventuali richieste dei soggetti interessati.

4.2.2 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società è descritta nell'Organigramma in **Allegato 4** al presente documento; i poteri e le responsabilità assegnate a ciascun ente in organigramma sono descritti in **Allegato 5**.

La struttura organizzativa è stata delineata per quanto possibile nel rispetto dei principi generali di: chiara definizione di compiti e responsabilità; conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);



“segregazione delle attività” nell’ambito delle aree sensibili; “sicurezza” ai fini di un’efficace prevenzione dei reati (leggasi, rintracciabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo consentire comunque la gestione efficace dell’attività della Società.

4.2.3 Le procedure di gestione

L’elenco delle procedure predisposte per assicurare il conseguimento degli obiettivi già delineati nel precedente paragrafo 3.4.1.1 è riportato nell’Allegato 7 al presente documento.

Nello stesso sono evidenziati i soggetti destinatari delle procedure medesime, nonché i rischi che si vogliono contrastare con ciascuna di esse mediante la sua applicazione.

Le procedure “guidano” le attività che operativamente sono svolte con utilizzo importante dei sistemi informatici in uso.

Le procedure inoltre sono state predisposte avendo a obiettivo i seguenti requisiti:

- separazione ove possibile, all’interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo; nella realtà della Società tuttavia, tale separazione non sempre è perfettamente realizzabile, ricoprendo le stesse persone più funzioni. In tali situazioni, questa carenza nella separazione è rafforzata da un maggiore ricorso al requisito che segue;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

Le procedure sono tutte disponibili a tutto il personale dipendente e ai collaboratori della Faculty in forma elettronica nella sezione dedicata in SharePoint.

Ogni distribuzione ulteriore di tali documenti rispetto a quanto indicato nel prospetto in **Allegato 7** dovrà essere autorizzata dal Direttore Generale.

4.2.4 Il sistema di formazione, informazione e sensibilizzazione

E’ impegno primario di ISTUD assicurare una adeguata e corretta conoscenza dell’esistenza del Modello da parte di tutti i soggetti interessati, individuati in: Organi della Società; personale dipendente a qualunque titolo assunto; collaboratori della Faculty; fornitori; clienti; Enti erogatori di finanziamenti.

Organi della Società

Il Modello 231 approvato dal Consiglio di Amministrazione è portato a conoscenza degli altri Organi della Società tramite comunicazione del Direttore Generale.



Tali Organi attestano per iscritto la presa visione e condivisione del Modello medesimo, le attestazioni sono conservate in **Allegato 8** al presente documento.

Dipendenti e collaboratori della Faculty

Tutti i dipendenti e tutti i collaboratori della Faculty sono informati che la Società è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle nozioni necessarie per assicurare agli stessi le conoscenze di primaria rilevanza sul decreto 231 e su quanto l'Ente ha fatto per prevenire la commissione dei reati presupposto.

A tal fine, in fase di prima implementazione del Modello, a tutto il personale dipendente con il quale è in corso un contratto di lavoro con la Società, nonché a tutti i collaboratori della Faculty con i quali è attivo un contratto di prestazione di servizi, è inviata una e-mail con indicazione dell'indirizzo telematico al quale sono reperibili i seguenti documenti:

- il presente documento
- il Codice Etico della Società
- il documento descrittivo del sistema disciplinare
- i nominativi e i riferimenti dell'Organismo di Vigilanza.

Una volta a regime, tali informazioni sono fornite ad ogni nuova assunzione e alla sottoscrizione di ogni contratto con nuovi "collaboratori Faculty".

In aggiunta all'attività informativa indifferenziata appena descritta, sono attuate le necessarie attività di formazione differenziata - nei contenuti e nelle modalità di erogazione - in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società e centrata sui contenuti delle singole procedure del Modello.

Queste azioni di formazione sono effettuate secondo quanto stabilito nella procedura del sistema di gestione della Società dedicata alla formazione interna, comportano pertanto una adeguata pianificazione e registrazione delle attività svolte e della relativa efficacia.

Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di idonei strumenti informatici.

Altri fornitori

All'atto della sottoscrizione di un contratto di partnership, o altri contratti che prevedano la fornitura di servizi di consulenza, di altre prestazione d'opera o di somministrazione di beni nell'ambito di processi sensibili, la Società porta a conoscenza la controparte di aver adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo tramite indicazione nei documenti contrattuali dell'avvenuta adozione del Modello, dell'obbligo per il Fornitore di adeguarsi al Codice Etico della Società pena revoca del contratto, e dell'indirizzo telematico al quale è reperibile il Codice Etico. Eventuali clausole specifiche sono indicate volta per volta nei documenti contrattuali.



Nelle altre forniture la Società informa la controparte di aver adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo indicando l'indirizzo telematico al quale è reperibile il Codice Etico.

Clienti ed Enti finanziatori

All'atto della presentazione di un'offerta o di partecipazione a un bando, la Società porta a conoscenza la controparte di aver adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo, e fornisce alla stessa l'indicazione dell'indirizzo telematico ove è reperibile il Codice Etico.

Altri soggetti

La Direzione dispone in merito all'attuazione di eventuali ulteriori comunicazioni della Società inerenti il Modello (contenuti, destinatari, modalità di divulgazione).

4.2.5 Il sistema disciplinare

Al fine di garantire l'effettività del presente Modello, rendere efficace l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza e dare attuazione alle precise disposizioni di legge, è stato definito un puntuale e specifico sistema disciplinare, descritto in **Allegato 6** al presente documento.

Il sistema è stato elaborato nel rispetto e compatibilmente con le norme legislative e contrattuali che regolano il rapporto intrattenuto dall'ente con ciascuno dei soggetti destinatari

In particolare, il sistema:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari e tiene conto di comportamenti recidivi,
- individua le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure interne previste nel Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e delle prescrizioni legislative applicabili,
- prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle applicabili sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza e applicazione, nonché all'aggiornamento del Sistema Disciplinare.

Il documento è disponibile telematicamente senza limitazioni all'accesso ed è reso noto a tutto il personale interessato mediante adeguate azioni di informazione e formazione.

L'attivazione del sistema sanzionatorio avviene al verificarsi di una violazione delle disposizioni del Modello e delle relative procedure anche se tale violazione non ha



comportato una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, e pertanto prescinde dallo svolgimento e dall'esito di un procedimento penale.

4.2.6 Il sistema di controllo

Nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione ha affidato a un Organismo dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I nominativi dei componenti dell'Organismo, nonché le funzioni, i compiti e i poteri attribuiti all'Organismo medesimo, sono indicati nel verbale di nomina riportato in **Allegato 8**.

4.2.6.1 Identificazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

La scelta di tali soggetti è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione possiedono altresì quei requisiti soggettivi formali quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con organi e uffici della Società, oltre ad un'esperienza approfondita in tema di sistemi di controllo.

La revoca di tale incarico è di competenza del Consiglio di Amministrazione ed è ammessa:

- per giusta causa, vale a dire per motivi connessi a inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.),
- nei casi di impossibilità sopravvenuta,
- allorquando vengano meno in capo ai membri dell'organo i requisiti sopraccitati il cui possesso è necessario per permanere nell'Organismo, oltre che per esservi nominati membri,
- allorquando cessi il rapporto di dipendenza / collaborazione con la Società, sia esso a iniziativa del membro dell'Organismo che della Società medesima.

4.2.6.2 Funzione e compiti dell'Organismo

L'Organismo di vigilanza ha la funzione di vigilare:

- sull'idoneità, adeguatezza ed efficacia del Modello, in relazione alla struttura della Società ed alla effettiva capacità del Modello medesimo di prevenire la commissione dei reati,
- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti interessati,



- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi di vertice.

I compiti affidati all'OdV sono descritti in dettaglio nel Regolamento dell'Organismo, copia del quale è disponibile nel fascicolo costituente l'**Allegato 9** del presente documento.

4.2.6.3 Poteri attribuiti all'Organismo di vigilanza

Al fine di espletare le funzioni e i compiti sopra descritti, all'OdV sono attribuiti i poteri di:

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

Inoltre l'OdV ha libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

Infine all'OdV devono essere segnalate tutte le informazioni rilevanti per una efficace attuazione del Modello, come meglio descritto nel seguente capitolo.

4.2.7 Gli obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Gli organi di gestione e controllo della Società, il personale dipendente a qualunque titolo assunto e i collaboratori della Faculty, sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

4.2.7.1 Tipologie di comunicazioni

Tutti i soggetti sopraccitati hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di uno o più reati presupposto.

Inoltre devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati presupposto, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti o Organi Societari o collaboratori esterni,
- richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati presupposto nei confronti dei soggetti sopraccitati,



- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali della Società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001,
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati presupposto o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

4.2.7.2 Modalità di segnalazione

Le segnalazioni possono essere fatte solo via e-mail al seguente indirizzo di segreteria dell'OdV, visibile solo ai componenti dell'OdV: OdV-srl@istud.it.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Si tiene a precisare che le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

In altre parole all'Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi. Pertanto, l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e definisce gli eventuali provvedimenti conseguenti.

L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime, qualora ne sia evidente l'invio strumentale e la non inerente all'attività dell'organismo.



5 Approvazione e aggiornamento del Modello

Il verbale dell'adozione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione è conservato quale **Allegato 8** al presente documento.

Al fine di assicurare la costante adeguatezza del Modello, lo stesso sarà riesaminato dal Consiglio di Amministrazione in concomitanza con l'evoluzione della normativa di riferimento o con ogni altro cambiamento nel contesto interno ed esterno che implichi una variazione dell'analisi dei rischi, nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell'organismo di vigilanza e nel sistema sanzionatorio, e comunque almeno una volta l'anno.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", in conformità con la disposizione di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l'approvazione di ogni successiva modifica o integrazione è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero dell'Amministratore Delegato, salvo successiva ratifica dello stesso Consiglio in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.



6 Allegati

N.	Allegato	Restrizioni per l'accesso
1	Schede reati / sanzioni	Nessuna
2	Risk assessment & gap analysis report	Documento riservato a: <ul style="list-style-type: none">- Membri, organi e uffici della Società- Personale ISTUD- Regione Lombardia- Organismo di vigilanza
3	Codice Etico	Nessuna
4	Organigramma	Nessuna
5	Ruoli, responsabilità, autorità	Documento riservato a: <ul style="list-style-type: none">- Membri, organi e uffici della Società- Personale ISTUD- Regione Lombardia- Collaboratori della Faculty- Enti di certificazione- Organismo di vigilanza
6	Sistema disciplinare	Nessuna
7	Tabella delle procedure afferenti il modello di organizzazione, gestione e controllo	Nessuna
8	Compiti OdV	Documento riservato a: <ul style="list-style-type: none">- Membri, organi e uffici della Società- Personale ISTUD- Regione Lombardia- Organismo di vigilanza
9	Regolamento dell'OdV	Documento riservato a: <ul style="list-style-type: none">- Membri, organi e uffici della Società- Personale ISTUD- Regione Lombardia- Collaboratori della Faculty- Organismo di vigilanza
10	Elenco dei componenti dell'OdV Copia dei verbali di nomina dell'OdV	Nessuna