

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Approvato dal CdA EIUC – 23/02/2018

DEFINIZIONI

I. SCOPO

II. STRUTTURA

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	8
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	8
1.2. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	8
1.3. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni.....	9
1.4. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	9
1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	12
1.6. I reati commessi all'estero	12
1.7. Le sanzioni previste	13
1.8. Le vicende modificative dell'ente	14
2. EIUC: l'Ente.....	15
3. Finalità del Modello	16
4. Metodologia di predisposizione del Modello dell'Ente	17
5. Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	18
6. Modello, Codice Etico	18
7. Reati rilevanti per l'Ente.....	19
8. Destinatari del Modello	20
9. Organismo di Vigilanza	20
9.1. Funzione.....	20
9.2. Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	21
9.3. Requisiti di eleggibilità	23
9.4. Revoca, sostituzione, decadenza e recesso	24
9.5. Attività e poteri.....	24
9.6. Flussi informativi.....	26
9.7. Flussi informativi verso l'OdV.....	26
10. Sistema sanzionatorio.....	28

10.1. Principi generali.....	28
10.2. Sanzioni per i lavori subordinati e dirigenti.....	29
10.3. Misure nei confronti degli amministratori.....	30
10.4. Misure nei confronti del Collegio dei revisori/Revisore Unico	31
10.5. Misure nei confronti dei consulenti, partner	31
10.6. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei Docenti.....	32
11. Formazione e informazione	32
11.1. Selezione.....	32
11.2. Informazione e formazione	32
12. Verifiche periodiche del modello	34

DEFINIZIONI

- **EIUC o Ente:** European Inter-University Centre for Human Rights and Democratisation Human Rights Village , con sede in Venezia Lido (Italia), Riviera San Nicolò n. 26.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività dell'Ente nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Pubblico ufficiale:** colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.
- **Incaricato di pubblico servizio:** colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 21 luglio 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Linee guida per l'adozione, l'implementazione e l'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 adottato dall'Ente.
- **Codice Etico:** Codice Etico (Linee guida e normative di integrità e trasparenza) adottato dall'Ente.
- **Organi di governo centrali:** Consiglio di Amministrazione, Presidente, Primo Vice Presidente ed eventuali altri Vice Presidenti, se nominati, il Presidente onorario, Segretario Generale, Direttore Generale
- **Organi consultivi, di disciplina e di verifica:** Comitato consultivo, se costituito, Collegio di Disciplina, Collegio dei Revisori dei Conti/Revisore Unico, Collegio degli Studenti.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Ente.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto dell'Ente sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con l'Ente un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Corpo docente:** professori.
Partner: le controparti contrattuali dell'Ente, persone fisiche o giuridiche, con cui lo stesso addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da EIUC ai dipendenti diversi dal corpo docente .
- **Strumenti di attuazione del Modello:** tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad es. Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, *job descriptions*, procedure, disposizioni organizzative.

I. Scopo

Il presente documento ha lo scopo di:

- descrivere la normativa introdotta nel nostro ordinamento dal D.Lgs.231/2001 in materia di responsabilità amministrativa a carico degli enti per alcune tipologie di reato commesse, nell'interesse o comunque a vantaggio degli stessi, da soggetti posti in posizione apicale o da soggetti alla cui direzione e vigilanza sono sottoposti;
- descrivere la missione e la struttura organizzativa di EIUC;
- adottare il "Modello organizzativo e di gestione" idoneo a assicurare la regolarità della gestione e a prevenire i reati contemplati dal decreto, articolato nei seguenti punti:
- indicazione delle funzioni e delle responsabilità degli organi associativi;
- definizione, tenuto conto della dimensione e dell'attività associativa, delle regole e delle modalità operative a cui gli organi associativi, le commissioni e i gruppi di lavoro e lo staff devono attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni;
- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati e descrizione delle procedure per lo svolgimento di tali attività idonee a prevenire i suddetti reati;
- introduzione del sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle istruzioni previste dal presente documento.

Il presente documento viene trasmesso agli Associati (Assemblea dei Soci), ai membri del Consiglio di Amministrazione, ai Revisori dei conti, e ai dipendenti ai fini del rispetto delle procedure ivi previste e del Codice etico allegato.

I fornitori, i consulenti e le persone stabilmente in contatto con l'Ente, fra cui i partecipanti alle Commissioni Tecniche e ai Progetti, sono informati circa l'esistenza del Modello di organizzazione e gestione e del Codice etico, e sono invitati a prenderne visione sul sito internet associativo (www.eiuc.org). Per quanto non espressamente previsto dal presente documento, si fa rinvio all'atto costitutivo, allo statuto e ad altra documentazione associativa.

II. Struttura del documento

Il presente documento costituisce la **Parte Generale** del Modello.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile all'Ente, la descrizione dei reati rilevanti per l'Ente, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla intranet aziendale.

Parte Generale

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto che introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti nasce al fine di recepire e mettere in atto la normativa comunitaria sulla lotta alla corruzione, creando un unicum nell'ordinamento italiano, che fino al 2001 non prevedeva forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano essere chiamati a pagare al massimo, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, fino ad includere fattispecie anche non necessariamente tipiche dell'attività di impresa.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, in base al principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

1.2. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Legislatore ha individuato diverse tipologie di reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della società, i cui autori sono sempre persone fisiche. Dopo aver individuato il legame che intercorre tra ente ed autore del reato ed aver accertato che esso abbia agito nell'ambito della sua operatività aziendale, dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente deriva una responsabilità diretta di quest'ultimo, tramite un particolare sistema punitivo indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che è una tipologia di responsabilità che coniuga gli aspetti essenziali del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema sanzionatorio: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, mentre è il giudice penale che ha la responsabilità e l'autorità per irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona

fisica che commette il reato e sussiste anche se non sia stato identificato l'autore del reato, o se il reato si sia estinto per una causa che sia diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

1.3. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere per un numero chiuso di reati, ovvero soltanto per i reati indicati dal Legislatore e non è sanzionabile per qualsiasi altra tipologia di reato commesso durante lo svolgimento delle proprie attività. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli art. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cd. "reati presupposto" **(in dettaglio vedi allegato A)**.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- 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 ed 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 (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o 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*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 16 Marzo 2006 n.146).

1.4. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri che:

Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, l'ente è punibile solamente nel caso in cui si verificano determinate condizioni, definite come criteri di imputazione di reato all'ente. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

La *prima condizione oggettiva* è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato.

In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", che rivestono posizioni di rappresentanza, assistenza e direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'Ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'Ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Viene data particolare rilevanza all'attività svolta in concreto, piuttosto che all'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, per evitare che l'ente possa aggirare la normativa delegando all'esterno attività che possono integrare fattispecie di reato.

La *seconda condizione oggettiva* è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; deve essere, perciò, stato commesso in un ambito inerente le attività specifiche dell'Ente e quest'ultima deve averne ottenuto un beneficio, anche se solo in maniera potenziale. È sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, bensì dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si sono espressi anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) e la Suprema Corte di Cassazione (cfr. sempre la pronuncia Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi

dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre notare che qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di altra società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte.

In sostanza, affinché il reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l'esclusione dalla responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo di controllo
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa dell'Ente dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel modello.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo.

E' opportuno operare una distinzione:

1. nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, poiché, in tal caso, l'ente deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede una prova di estraneità più forte in quanto l'ente deve anche provare una sorta di frode interna da parte di soggetti apicali.
2. nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, cioè l'Ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione, esclusa nel caso in cui l'ente, prima della

commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati di cui trattasi.

Dotarsi di un modello ai sensi del Decreto non è obbligatorio ai sensi di legge, anche se, in base ai criteri di imputazione del reato all'ente, è l'unico strumento che, se efficacemente attuato, può eventualmente evitare un coinvolgimento dell'ente nella commissione dei reati previsti dal Decreto. Ne consegue, pertanto, che l'adozione di un modello efficace ed efficiente è nell'interesse della società.

1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

La mera adozione del modello non è condizione unica e sufficiente per escludere le responsabilità della società; il Decreto si limita a disciplinarne alcuni principi generali, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

1.6. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, sicché – anche in ossequio del principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001 – a fronte della serie dei reati menzionati dagli articoli 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc.
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso.

1.7. Le sanzioni previste

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione (**in dettaglio vedi allegato A**), diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

- 1) *Sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa dipende da un sistema dimensionato in "quote" che sono determinate dal giudice. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società.
- 2) *Sanzione interdittiva*: può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto 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.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far

ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

- 3) *Confisca*: consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di un valore ad essi equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente; le Sezioni Unite hanno specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può, inoltre, considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
- 4) *Pubblicazione della sentenza di condanna*: 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.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

Infine, si specifica, che *ex co.2* dell'art. 26 del Decreto l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.8. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

2. EIUC: l'Ente

L'Ente EIUC è una istituzione universitaria autonoma legalmente riconosciuta, non ha fine di lucro e suo fine è la promozione della ricerca scientifica, degli studi universitari e del trasferimento tecnologico nell'ambito delle scienze giuridiche e sociali - in una prospettiva internazionale - che afferiscono ai temi della protezione dei diritti umani e della democrazia. L'Ente rilascia titoli di studio previsti dalla vigente legislazione nazionale per gli Enti statali legalmente riconosciuti; inoltre, per il perseguimento dei fini di cui sopra, si avvale delle dotazioni strumentali ed economiche messe a sua disposizione dagli enti promotori ovvero frutto delle rette, contributi ed erogazioni liberali.

Si specifica che, a tutt'oggi, i principali promotori dell'Ente sono l'Unione Europea e le Università socie che ne assicurano la dotazione finanziaria iniziale e contribuiscono alle sue attività con dotazioni strumentali e finanziarie in base a specifici accordi.

Il sistema di *corporate governance* dell'Ente risulta attualmente così articolato:

Organi di governo centrali

□ L'Assemblea dei Soci

L'Assemblea è il massimo organo di governo del Centro; essa dà le direttive e supervisiona la realizzazione dei programmi. Membri dell'Assemblea sono i soci del Centro, ossia le università e le istituzioni di Istruzione Superiore di cui il centro si compone, rappresentate dai loro Rettori o Vice Rettori o da un professore designato dall'Università esperto in materia di diritti umani e democrazia. L'Assemblea dei soci è sovrana sulle materie di propria competenza, ed è il più alto organo deliberativo dell'Ente.

□ Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente, in accordo a quanto previsto dallo Statuto all'art. 12 (Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione), con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

▫ **Il Presidente**

Il Presidente dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione è il legale rappresentante dell'Ente in tutte le sedi ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente, per quanto compatibile, nonché tutte le funzioni non espressamente attribuite dallo statuto ad altri organi (art.13 dello statuto). In caso di assenza o impedimento, le sue funzioni sono temporaneamente assunte dal Primo Vice-Presidente (Art. 13, par. 5 dello statuto).

▫ **Il Segretario Generale**

Il Segretario Generale svolge le funzioni conferitegli con delega dal Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità gestionale del Centro (Art. 15 dello statuto). Il Segretario Generale sovrintende all'attività amministrativa dell'Ente, è responsabile dell'organizzazione dei servizi e del personale tecnico-amministrativo, assicura i flussi informativi che permettono al Consiglio di Amministrazione l'assunzione delle relative decisioni.

b) Organi consultivi, di disciplina e di verifica

▫ **I Revisori dei conti**

L'Assemblea nomina da uno a tre Revisori dei conti effettivi ed uno o due Revisori supplenti, scelti fra gli iscritti al Registro dei Revisori contabili (Art. 18 dello statuto). Ai Revisori dei conti è affidato il controllo contabile con particolare riferimento all'esame del bilancio di previsione, la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione delle scritture relative alla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale¹.

▫ **Il Presidente Onorario ed il Comitato Consultivo**

Tra gli organi facoltativi dell'Ente vi sono inoltre un Presidente Onorario, ossia una personalità di alto rilievo morale e culturale che promuove le finalità del Ente ed ha facoltà di partecipare, in veste consultiva, alle riunioni degli organi del Centro (Art.14 dello statuto), nonché un Comitato Consultivo composto da individui e rappresentanti di organizzazioni internazionali, nazionali e di organizzazioni non-governative, attive nell'ambito dei diritti umani e della democratizzazione, la cui principale funzione è quella di fornire consulenza scientifica agli organi del Centro in ordine ai contenuti dei suoi programmi di educazione, formazione e ricerca (Art.16 dello statuto).

3. Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, l'Ente intende adempiere puntualmente alle prescrizioni del Decreto per migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo dell'Ente e andrà

a implementare il processo di diffusione di una cultura di gestione improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione a coloro che agiscono su mandato dell'Ente, o sono legati all'Ente stesso da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura di gestione che sia basata sulla legalità, in quanto l'Ente condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, e in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità documentale, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

4. Metodologia di predisposizione del Modello dell'Ente

Il Modello dell'Ente, ispirato alle Linee Guida ai fini del D.lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2008 e aggiornate a luglio 2014, è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dall'Ente, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione dell'Ente e del contesto in cui lo stesso si troverà ad operare.

L'Ente ha proceduto a un'analisi preliminare del proprio contesto e, successivamente, a un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia dell'Ente, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo, il sistema di *governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno dell'Ente a presidio delle attività sensibili.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria e con le indicazioni desumibili a oggi dalla giurisprudenza, l'Ente ha proceduto dunque:

- all'identificazione, mediante interviste, dei processi, sotto-processi o attività in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self-assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;

- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

5. Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre dopo aver sentito l'Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure.

6. Modello, Codice Etico

L'Ente ha adottato un Codice Etico per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira ed ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Il Codice Etico, stabilisce le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza ai quali devono attenersi tutti i dipendenti dell'Ente, di qualsiasi livello.

Le linee guida stabilite dal Codice Etico si concretano attraverso l'osservanza di principi inerenti l'obbligo di agire in conformità alle leggi vigenti, l'obbligo di comunicare eventuali conflitti di interessi, le prescrizioni in merito al corretto utilizzo dei beni aziendali, i comportamenti da tenere in caso di conoscenza di informazioni privilegiate e, più in generale, il complesso di valori etici alla base delle relazioni tra l'Ente, i dipendenti, i clienti ed i fornitori.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari dei Codici medesimi e, di conseguenza, l'accettazione delle linee di condotta tracciate è requisito imprescindibile per l'instaurazione di un rapporto di impiego e collaborazione con l'Ente.

7. Reati rilevanti per l'Ente

Il Modello dell'Ente è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dall'Ente, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, l'Ente ha considerato come rilevanti i seguenti reati presupposto previsti dal Decreto:

- artt. 24, 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione);
- art. 24-*bis* (Delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- art. 24-*ter* (Delitti di criminalità organizzata);
- art. 25-*ter* (Reati societari);
- art. 25-*octies* (Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio);
- art. 25-*novies* (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- art. 25-*decies* (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25-*duodecies* (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146 (Reati transnazionali).

L'Ente si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri. Provinciali, Comunali, C.A.L., etc.) per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da EIUC e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi "strumentali" identificati sono stati i seguenti:

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in generale (Regione, Comune, GdF, Commissione Europea, ecc.)
3. Rapporti con gli Enti Pubblici in fase di richiesta di erogazione dei contributi, avanzamento lavori, rendicontazione e incasso
4. Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria
5. Predisposizione del Bilancio di Esercizio
6. Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
7. Gestione visite ispettive da parte di Organi Ispettivi (Amministrazione Tributaria, GdF, ASL, Ispettorato del Lavoro, Autorità di Garanzia e Vigilanza, ecc.) in occasione di ispezioni e accertamenti
8. Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
9. Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore
10. Attività relative alla selezione e gestione del personale
11. Negoziazione, stipula e gestione di contratti per la fornitura di beni, servizi, consulenze, appalti e subappalti con soggetti privati (Soci o Fornitori esterni)
12. Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali

13. Gestione rimborsi spese
14. Gestione delle spese di rappresentanza
15. Gestione dell'attività di presentazione dell'Ente al pubblico
16. Rapporti con clienti/fornitori/partner (ad es. altre Università) per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria
17. Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Ente
18. Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy
19. Gestione dei processi amministrativo - contabili e dei flussi finanziari

8. Destinatari del Modello

Il Modello dell'Ente si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare, consultivo e propositivo nell'Ente o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti dell'Ente, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- c) al corpo docente,
- d) a tutti quei soggetti che collaborano con l'Ente in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, somministrati, borsisti, ecc.;
- e) a coloro i quali, pur non appartenendo all'Ente, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- f) a quei soggetti che agiscono nell'interesse dell'Ente in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner o terze parti per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

Il presente documento costituisce regolamento interno dell'Ente, vincolante per il medesimo.

9. Organismo di Vigilanza

9.1. Funzione

L'Ente istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dall'Ente e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti dell'Ente;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività dell'Ente;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

9.2. Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza (monocratico), motivando il provvedimento riguardante la scelta, basata esclusivamente su requisiti di:

- *Autonomia e indipendenza.* l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare.

Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma dell'Ente in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi

e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. I requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che il soggetto scelto a ricoprire il ruolo di OdV non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con l'Ente. Pertanto non deve:

- (a) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori dell'Ente;
 - (b) trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
- *Professionalità*: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale.

È suggeribile pertanto, anche in base alla *best practice* in materia, che, una volta individuato il soggetto che ricopra il ruolo di Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, verifichi la sussistenza delle condizioni richieste dal modello organizzativo ufficiale, basandosi non solo sui *curricula*, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte dal Consiglio direttamente dai candidati.

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.

- *Continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, appare importante che l'Organismo di Vigilanza sia incardinato nell'ambito dell'Ente o sia comunque stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel modello organizzativo.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad individuare l'Organismo di Vigilanza, sulla base dei seguenti principi e nel rispetto delle caratteristiche personali ivi delineate:

- dovrà essere un soggetto dotato di comprovate capacità tecniche in materie giuridiche o relative all'organizzazione o ai controlli aziendali;
- potrà essere individuato tra professionalità interne all'Ente o al Gruppo di appartenenza o esterne allo stesso.

Le susposte caratteristiche sono tali da garantire all'OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d'azione che deve caratterizzare l'operatività dell'OdV. A tal riguardo si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde al massimo vertice aziendale, ossia direttamente al Consiglio di Amministrazione nel suo insieme, dal quale viene nominato e revocato.

Dopo l'accettazione formale del soggetto nominato, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. Il soggetto che ricopre il ruolo di Organismo di Vigilanza può essere rieletto.

9.3. Requisiti di eleggibilità

Il soggetto scelto per il ruolo di Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

Ai candidati al ruolo di Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- (a) la condizione di essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (*legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità*) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (*disposizioni contro la mafia*);
- (b) la condizione di essere indagati o di essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - (i) per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.lgs. 231/2001;
 - (ii) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

- (c) la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- (d) la condizione di aver rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.lgs. 231/2001, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflazione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

9.4. Revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al paragrafo 10.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

L'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione.

9.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno una volta per trimestre.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nell'Ente. In particolare:

- si coordina con la funzione competente dell'Ente per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti le tematiche inerenti il Decreto;
- collabora con la funzione competente per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo;
- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'effettiva implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili dell'Ente;
- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente dell'Ente e, laddove necessario, agli amministratori, ai Revisori, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni dell'Ente e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 9;
- e) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- f) avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- g) proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 11;
- h) verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- i) definire, in accordo con la funzione competente, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.lgs. 231/01;
- j) redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;
- k) nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;

L'Organismo di Vigilanza opera sulla base di un budget annuale proposto dal Consiglio di Amministrazione.

9.6. Flussi informativi

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione scritta *semestrale* che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate all'Ente, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Revisore/i Revisori hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi quando lo ritiene opportuno.

Il Revisore/i Revisori per l'affinità professionale e i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'OdV. Il Revisore/i Revisori, al fine di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno, devono essere sempre informati dell'eventuale commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 e di eventuali carenze del Modello.

9.7. Flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza anche attraverso la definizione di una procedura, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

I destinatari del presente documento hanno l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati e, più in generale, tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportino uno scostamento rispetto a quanto previsto dal Modello, dal Codice e Etico.

Essi potranno utilizzare una casella di posta elettronica dedicata.

odv@eiuc.org

Le segnalazioni, anche anonime, devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite posta elettronica:

- le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento;
- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico per i reati previsti dal Decreto;
- eventuali criticità/miglioramento delle regole di cui al Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. L'Ente garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. L'O.d.V., inoltre, adotta le misure ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni utili all'applicazione di eventuali sanzioni; deve motivare per iscritto le decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. I provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato dall'Ente.

Tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta di tutte le informazioni ritenute necessarie dall'Organismo stesso per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si ricorda che sull'Organismo di Vigilanza non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità tale decisione.

L'obbligo di informazione grava su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea con le regole di condotta.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

10. Sistema sanzionatorio

10.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare nel primo caso, di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nel secondo caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale. L'Ente condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Ente ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello, e, più in generale, tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportino uno scostamento rispetto a quanto previsto dal Modello stesso, dal Codice e Etico o delle procedure adottate dall'Ente, devono essere immediatamente comunicati all'Organismo di Vigilanza, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro

conferiti dallo statuto o da regolamenti interni all'Ente. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

10.2. Sanzioni per i lavori subordinati e dirigenti

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale, espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina delle mansioni lavorative; in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

Pertanto, i soggetti ai quali il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute ed ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

- incorrerà nel provvedimento del RICHIAMO VERBALE o AMMONIZIONE SCRITTA il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere la propria funzione di controllo, anche su soggetti sottoposti alla sua direzione ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- potrà essere inflitto il provvedimento della MULTA al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti ripetutamente, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello

stesso; ciò a prescindere dall'accertamento ed eventuale contestazione della singola violazione;

- incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE** il lavoratore che compia atti che espongano l'Ente ad una situazione oggettiva di pericolo disattendendo le procedure interne o tenendo, (nell'espletamento di attività nelle aree a rischio), un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. In tali comportamenti infatti si ravvisa la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda;
- sarà inflitto il provvedimento del **LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO** al lavoratore che tenga, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;
- potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che tenga, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal Decreto. Detto comportamento infatti è tale da far venir meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei confronti del lavoratore in quanto può causare un grave pregiudizio per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

10.3. Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello Organizzativo da parte di comportamenti del C.d.A. dell'Ente, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio d'Amministrazione il quale dovrà assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo l'Assemblea dei Soci ove necessario.

10.4. Misure nei confronti dei Revisori/del Revisore

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Revisori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio dei Revisori (se presente) e il Consiglio di Amministrazione, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

10.5. Misure nei confronti dei consulenti, partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati all'Ente da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Ente, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *outsourcing*, l'inserimento nei relativi contratti di specifiche clausole che assicurino:

- la conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente;
- la dichiarazione di impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo,

di astenersi da comportamenti che configurino ipotesi di reato ex D. Lgs 231/01, di adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola. Tale dichiarazione può essere sostituita da una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

10.6. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei Docenti

Per quanto concerne le violazioni del Modello perpetrate dai docenti il sistema disciplinare è applicato in conformità allo Statuto dell'EIUC e dei Programmi di Master specifici

Con riferimento ad EIUC, il Consiglio di Amministrazione è competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere in merito parere conclusivo. Lo stesso ha il dovere di informare l'OdV di ogni procedimento disciplinare incardinato, nonché di provvedere alla trasmissione della documentazione relativa al medesimo a semplice richiesta dell'OdV.

L'avvio del procedimento disciplinare spetta al Presidente di EIUC che, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di sanzioni trasmette gli atti all'OdV formulando motivata proposta.

L'OdV, udito il CdA ovvero un suo delegato, nonché il professore sottoposto ad azione disciplinare, entro trenta giorni esprime parere vincolante sulla proposta avanzata dal CdA sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare e trasmette gli atti al Presidente di EIUC per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.

11. Formazione e informazione

11.1. Selezione

L'O.d.V., in coordinamento con il Segretario Generale e la Funzione Amministrazione, valuta, insieme alle Funzioni preposte, le modalità attraverso le quali istituire e/o aggiornare uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

11.2. Informazione e formazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di EIUC garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende all'attività operando in collaborazione con il Segretario Generale o altra Funzione delegata e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, l'Ente si impegna a rendere disponibile, in formato cartaceo/elettronico, presso la reception o presso le aree comuni, il materiale dedicato all'argomento debitamente aggiornato.

Ai nuovi assunti viene consegnato un documento informativo, costituito dal Modello e dal Codice Etico, al fine di portare a conoscenza del dipendente le principali tematiche ex D.lgs 231/01. Le suddette tematiche sono oggetto dell'attività di formazione descritta nel paragrafo successivo.

Per tutti i dipendenti² dell'Ente, ai quali vanno consegnate copie del Modello, del D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico, si richiede altresì la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita nella forma scritta che di seguito si riporta:

Io sottoscritto _____

DICHIARO CHE :

- mi è stata consegnata copia del Codice Etico e copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato da EIUC. (di seguito l'Ente), nonché copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "Decreto");*
- ho letto attentamente il Codice Etico, il Modello e il Decreto e mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute.*

Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Codice Etico, del Modello e del Decreto.

² Dal novero dei dipendenti tenuti alla dichiarazione di impegno possono essere esclusi, a giudizio dell'Ente, i soli dipendenti adibiti a mansioni operative che non possano comportare in alcun modo l'esercizio di attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. Anche per tali dipendenti si sottolinea che il presente Modello Organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale, espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare

Firma

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è 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 dell'Ente.

E' compito del Segretario Generale o altra funzione delegata:

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento da condividere con l'O.d.V. di EICU, che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;
- predisporre un calendario annuale da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'O.d.V. di EIUC.

Sarà di converso cura dell'O.d.V. informare il Segretario Generale o altra funzione delegata in merito a:

- modifiche della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

12. Verifiche periodiche del modello

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'Organismo per: a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e c) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, in primis, nel - di Monitoraggio dell'O.d.V. (Piano di Lavoro).

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti,

- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- C. la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- D. la selezione del campione;
- E. i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- F. l'attivazione di eventuali azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro", vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l' O.d.V. decida controlli occasionali ad hoc.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'O.d.V., si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse funzioni aziendali. Tutte le funzioni aziendali dovranno pertanto supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta. Le funzioni incaricate della selezione di dipendenti, partner e fornitori dovranno assicurare la conservazione dei profili aggiornati dei partner e dei fornitori.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista al precedente paragrafo 5.4.

EIUC considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare.

