



Università Humanitas

Linee guida per l'adozione, l'implementazione e l'attuazione
del modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 25.10.2022

STRUTTURA DEL DOCUMENTO	8
PARTE GENERALE.....	9
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	9
1.2. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	9
1.3. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni ..	10
1.4. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	11
1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	14
1.6. I reati commessi all'estero	14
1.7. Le sanzioni.....	15
1.8. Le vicende modificative dell'ente	18
2. UNIVERSITÀ HUMANITAS: L'UNIVERSITÀ	19
3. FINALITÀ DEL MODELLO	21
4. MODELLO, CODICE ETICO, RESEARCH MISCONDUCT	22
5. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DELL'UNIVERSITÀ	22
6. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	23
7. REATI RILEVANTI PER L'UNIVERSITÀ	24
8. DESTINATARI DEL MODELLO	25
9. ORGANISMO DI VIGILANZA	26
9.1. Funzione	26
9.2. Requisiti e nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	26
9.3. Requisiti di eleggibilità	29
9.4. Revoca, sostituzione, decadenza e recesso	30
9.5. Attività e poteri	30
9.6. Flussi informativi	32
9.7. Flussi informativi verso l'OdV	33
10. WHISTLEBLOWING	34
10.1. La procedura di whistleblowing.....	35
10.2. Ambito di applicazione per la procedura di whistleblowing	35
11. PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI	37
12. SISTEMA SANZIONATORIO	37
12.1. Principi generali	37
12.2. Sanzioni e misure disciplinari	38
12.3. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei Docenti e dei ricercatori.....	40
13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	41
13.1. Formazione: personale neo-assunto	42
13.2. Formazione: personale impiegato nelle aree di rischio	42

13.3.	Formazione: amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche	43
13.4.	Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner	43
PARTE SPECIALE		43
1.	Introduzione	43
2.	Principi generali di comportamento	43
3.	Protocolli generali di prevenzione.....	44
REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		46
A.1.	Premessa.....	46
A.2.	Reati Applicabili	47
A.3.	Attività Sensibili.....	50
A.4.	Principi generali di comportamento	51
A.5.	Protocolli specifici di prevenzione.....	52
A.6.	Flussi informativi verso l'OdV	62
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....		63
B.1.	Reati Applicabili	63
B.2.	Attività sensibili	65
B.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	65
B.4.	Flussi informativi verso l'OdV	67
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA/REATI TRANSNAZIONALI		69
C.1.	Reati Applicabili	69
C.2.	Attività sensibili	70
C.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	71
C.4.	Flussi informativi verso l'OdV	72
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO		72
D.1.	Reati Applicabili	73
D.2.	Attività sensibili	73
D.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	73
D.4.	Flussi informativi verso l'OdV	74
REATI SOCIETARI		75
E.1.	Reati applicabili.....	75
E.2.	Attività sensibili	75
E.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	76
E.4.	Flussi informativi verso l'OdV	80
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....		81
F.1.	Premessa.....	81
F.2.	Attività sensibili	83
F.3.	Principi generali di comportamento	86
F.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	87

F.5.	Ulteriori controlli	96
F.6.	Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.....	99
F.7.	Flussi informativi verso l'OdV	99
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO 100		
G.1.	Reati applicabili.....	100
G.2.	Premessa: il reato di autoriciclaggio.....	100
G.3.	Attività sensibili	101
G.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	102
G.5.	Flussi informativi verso l'OdV	105
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI..... 106		
H1.	Reati applicabili.....	106
H2.	Attività sensibili	106
H3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	106
H4.	Flussi informativi verso l'OdV.....	108
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 109		
I.1.	Reati applicabili.....	109
I.2.	Attività sensibili	109
I.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	110
I.4.	Flussi informativi verso l'OdV	111
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA..... 112		
L.1.	Reati applicabili.....	112
L.2.	Attività sensibili e prevenzione.....	112
REATI AMBIENTALI..... 113		
M.1.	Reati applicabili.....	113
M.2.	Attività sensibili	114
M.3.	Protocolli di carattere generale	115
M.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	117
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE..... 119		
N.1.	Reati applicabili.....	120
N.2.	Attività sensibili	120
N.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	120
N.4.	Flussi informativi verso l'OdV	121
REATI TRIBUTARI..... 122		
O.1.	Reati applicabili.....	122
O.2.	Attività sensibili	124
O.3.	Principi generali di comportamento	125
O.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	126

REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.....	131
P1. Reati applicabili	131
P2. Attività Sensibili	132
P3. Protocolli specifici di prevenzione	132
P4. Flussi informativi verso l'OdV	132

Definizioni

- **Università Humanitas (Humanitas University) o Università:** Università Humanitas, con sede in Pieve Emanuele (MI), Via Rita Levi Montalcini, 4.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività dell'Università 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 al 31 marzo 2008) 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'Università.
- **Codice Etico:** Codice Etico (Linee guida e normative di integrità e trasparenza) adottato dall'Università.
- **Research Misconduct:** policy dell'Università avente la finalità di prevenire e reprimere violazioni dei principi di corretta condotta scientifica e delle norme di comportamento etico in ambito di ricerca scientifica.
- **Organi di governo centrali:** Consiglio di Amministrazione, Presidente, Consigliere Delegato, Rettore, Senato Accademico, Direttore Generale.
- **Organi consultivi, di disciplina e di verifica:** Advisory Board, Collegio di Disciplina, Nucleo di Valutazione di Ateneo, Collegio dei Revisori dei Conti, 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'Università o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Università.
- **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'Università sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con l'Università un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Corpo docente e ricercatore:** professori di prima e seconda fascia, professori a contratto, assegnisti di ricerca.
- **Partner:** le controparti contrattuali dell'Università, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Humanitas Università ai dipendenti diversi dal corpo docente e ricercatore.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad esempio. Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, *job descriptions*, procedure, disposizioni organizzative.

Struttura del documento

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

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'Università, la descrizione dei reati rilevanti per l'Università, 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.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività “sensibili” – cioè delle attività che sono state considerate dall'Università a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il risk *self-assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti dell'Università;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento dell'Università;
- il Research Misconduct, policy dell'Università avente la finalità di prevenire e reprimere violazioni dei principi di corretta condotta scientifica e delle norme di comportamento etico in ambito di ricerca scientifica;
- gli Strumenti di attuazione del Modello.

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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del Codice penale, un reato si considera commesso nel territorio dello Stato quando l'azione o l'omissione che lo costituiscono è avvenuta in Italia in tutto o (anche solo) in parte, ovvero se in Italia si è verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o dell'omissione.

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 dell'ente, 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 c.d. "presupposto", ovvero soltanto per i reati indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

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*);
- reati 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*);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute 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 strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
- 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 transnazionali (art. 10, L. 16 marzo 2006 n.146);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- delitti di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per l'Università sono oggetto di approfondimento al paragrafo 7 della presente Parte Generale.

1.4. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, l'ente è punibile solamente nel caso in cui si verifichino 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'Università. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'Università 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 alle attività specifiche dell'Università 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 l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando l'ente 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 ma 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 altro ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla 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. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Recentemente, la Suprema Corte di Cassazione (Cass., V sez. pen., sent. 20 giugno 2011, n. 24583), con riferimento a quest'ultima tematica, ha sancito che la responsabilità da reato dell'ente controllante o capogruppo sussiste quando il reato perpetrato nel corso dell'attività dell'ente controllato:

- sia stato commesso nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che dell'entità controllata, anche di quella controllante (o capogruppo);

- sia stato commesso con un contributo causalmente rilevante, provato in maniera concreta e specifica, di persone fisiche collegate in via funzionale all'entità controllante.

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.

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 nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto 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.

Nell'ipotesi di reati commessi 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. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

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 dell'ente.

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 dell'ente; 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 dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, 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 dell'ente.

Il modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

1.6. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto¹, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

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

¹ Art. 4 D. Lgs. n. 231/2001: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto".

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7², 8³, 9⁴, 10⁵ del Codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

1.7. Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

- **Sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa dipende da un sistema dimensionato in "quote" (l'ammontare della singola quota è stabilito considerando un minimo di euro 258,00 ed un massimo di euro 1.549,99) che sono determinate

² Art. 7 c.p.: "È punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

- 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano;
- 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
- 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
- 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
- 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana."

³ Art. 8 c.p.: "Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1) dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. È altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici."

⁴ Art. 9 c.p.: "Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce la pena di morte o l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

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

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

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, la richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 320, 321 e 346-bis."

⁵ Art. 10 c.p.: "Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce la pena di morte o l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che:

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

La richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis."

dal giudice stesso. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, 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 dell'ente.

L'articolo 12 del D.lgs. n. 231/2001 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta⁶

- *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

⁶ Art. 12 D. Lgs. n. 231/2001: "1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a lire duecento milioni se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a lire venti milioni."

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

- *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.
- *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, fatte salve le ipotesi di interruzione della prescrizione. La prescrizione si interrompe in caso di richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e di contestazione dell'illecito amministrativo; in quest'ultimo caso, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio. Per effetto dell'interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente, che funge da archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili applicate agli enti ai sensi del Decreto.

Infine, si specifica, che ex co.2 dell'art. 26 del Decreto⁷ l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

⁷ Art. 26, comma 2 D. Lgs. n. 231/2001: "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.

Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione, totale o parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario.

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. Università Humanitas: l'Università

Università Humanitas 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 mediche e sociali in una prospettiva internazionale. L'Università rilascia titoli di studio previsti dalla vigente legislazione nazionale per le università statali legalmente riconosciute; 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'Università sono l'azienda ospedaliera Humanitas Mirasole S.p.A. e la Fondazione Humanitas per la Ricerca 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'Università risulta attualmente così articolato:

a) Organi di governo centrali

- Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Università, in accordo a quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa universitaria con particolare riferimento all'art. 2, comma 1, lettera h) L. 240/2010⁸, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, tra cui anche la nomina del Rettore.

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

⁸ Le università statali, nel quadro del complessivo processo di riordino della pubblica amministrazione, provvedono, entro sei mesi, dalla data di entrata in vigore della presente legge [omissis]:

h) attribuzione al consiglio di amministrazione delle funzioni di indirizzo strategico di approvazione della programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività; della competenza a deliberare, previo parere del senato accademico l'attivazione o soppressione di corsi e sedi; della competenza ad adottare il regolamento di amministrazione e contabilità, nonché, su proposta del rettore e previo parere del senato accademico per gli aspetti di sua competenza, ad approvare il bilancio di previsione annuale e triennale, il conto consuntivo e il documento di programmazione triennale di cui alla lettera b) del presente comma; del dovere di trasmettere al Ministero e al Ministero dell'economia e delle finanze sia il bilancio di previsione annuale e triennale sia il conto consuntivo; della competenza a conferire l'incarico di direttore generale di cui alla lettera a), numero 6), del presente comma; della competenza disciplinare relativamente ai professori e ricercatori universitari, ai sensi dell'articolo 10; della competenza ad approvare la proposta di chiamata da parte del dipartimento, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera e), e dell'articolo 24, comma 2, lettera d).

Cfr. art. 2 Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Il Presidente del consiglio di Amministrazione è il legale rappresentante dell'università 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.

- Il Consigliere Delegato

Il Consigliere Delegato svolge le funzioni conferitegli con delega dal Consiglio di Amministrazione e sostituisce, in caso di assenza o di impedimento, il Presidente, quando non sia stato nominato un Vice Presidente.

- Il Rettore

Il Rettore esercita le funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche dell'Università.

Il Rettore rappresenta altresì la comunità scientifica dell'Università: egli propone al CdA la deliberazione dei posti di ruolo vacanti e di ricercatore da bandire, il conferimento dei contratti di insegnamento, l'attivazione di Master, corsi di specializzazione e dottorati di ricerca.

Il Rettore esercita nei procedimenti disciplinari a carico del personale accademico le funzioni attribuitegli dalla legislazione vigente.

- Senato Accademico

Il Senato Accademico è composto dal Rettore e dai rappresentanti del corpo docente, dei ricercatori e dottorandi di ricerca e da un rappresentante degli studenti.

Al Senato spetta avanzare proposte in merito alle esigenze di copertura dei posti di ruolo o a contratto, ai regolamenti per il funzionamento dell'Università, alla composizione del Collegio di Disciplina e compiere la valutazione periodica dei programmi formativi e dei risultati accademici, nonché sovrintendere all'organizzazione delle attività didattiche.

- Direttore Generale

Il Direttore Generale sovrintende all'attività amministrativa dell'Università, 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

- L'Advisory Board

L'Advisory Board si riunisce almeno due volte per anno ed esprime pareri e valutazioni sulle materie ad esso sottoposte dal Presidente o dal consiglio di amministrazione.

- Collegio di Disciplina

Il Collegio di Disciplina è nominato dal CdA su proposta del Senato Accademico e svolge la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti del corpo docente e ricercatore.

- Nucleo di valutazione interno

Il Nucleo di valutazione interno svolge funzioni di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, dei servizi per gli studenti e dell'attività di ricerca svolta dai dipartimenti e dai centri di ricerca.

- Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori è costituito da tre membri effettivi nominati dal CdA, cui 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 patrimoniale⁹.

- Consiglio degli studenti

Il Consiglio degli studenti è organo consultivo dell'Università e formula proposte e, se richiesto, esprime pareri su questioni attinenti all'attività didattica, i servizi per gli studenti e il diritto allo studio.

3. Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, l'Università 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'Università 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'Università, o sono legati all'Università stessa 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'Università 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

⁹ ~~L'Università inoltre~~ L'Università, inoltre, per una migliore gestione e verifica delle attività di rendicontazione e bilancio, ricorre volontariamente al controllo contabile da parte di una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

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. Modello, Codice Etico, Research Misconduct

L'Università 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'Università, di qualsiasi livello.

Le linee guida stabilite dal Codice Etico si concretano attraverso l'osservanza di principi inerenti all'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'Università, i dipendenti, i clienti ed i fornitori.

L'Università inoltre ha adottato la policy "Research Misconduct", rivolta a tutti i professionisti che si occupano direttamente, o sono a supporto di attività scientifica, di ricerca di tipo preclinico e clinico, all'interno dell'Istituto, avente la finalità di prevenire e reprimere violazioni dei principi di corretta condotta scientifica e delle norme di comportamento etico in ambito di ricerca scientifica.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico e nel Research Misconduct 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'Università.

5. Metodologia di predisposizione del Modello dell'Università

Il Modello dell'Università, ispirato alle Linee Guida ai fini del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2008 e aggiornate nel marzo 2014, è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dall'Università, 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'Università e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

L'Università 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'Università, 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'Università 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'Università 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.

In osservanza delle disposizioni del Decreto, l'Università procede ad aggiornare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 settembre 2015, aggiornato con delibere del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2017, 25 giugno 2019, 16 dicembre 2020, 08 giugno 2021 e, da ultimo del 25 ottobre 2022.

Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

6. 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'Università;
- 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.

7. Reati rilevanti per l'Università

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

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

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata art. (24-*ter*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art 25-*octies*.1);
- 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);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- i reati contro il patrimonio culturale (art 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art 25-*duodevicies*).

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività dell'Università denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

Non sono invece stati considerati rilevanti per l'Università la falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis), reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater), pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1), delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies), abusi di mercato (art. 25-sexies), razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies), i reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies) e i delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies), in quanto l'Università non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per Humanitas University, le attività denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

L'Università si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

8. Destinatari del Modello

Il Modello dell'Università 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'Università o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti dell'Università, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- c) al corpo docente e ricercatore,
- d) a tutti quei soggetti che collaborano con l'Università 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'Università, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- f) a quei soggetti che agiscono nell'interesse dell'Università 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'Università, vincolante per la medesima.

9. Organismo di Vigilanza

9.1. Funzione

L'Università 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'Università 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'Università;
- 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'Università;
- 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 componenti dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *Autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi componenti, 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'Università 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, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, 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 componente 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. Conseguentemente, nell'eventualità in cui l'OdV sia composto anche da componenti che rivestono ruoli decisionali, operativi e/o gestionali all'interno dell'Università, tali componenti dovranno astenersi dal partecipare alla discussione e/o votare, nei casi in cui la concreta attività decisionale, operativa e gestionale esercitata dagli stessi in favore dell'Università sia tale da compromettere la loro autonomia ed indipendenza con riferimento al caso oggetto di discussione o approvazione in seno all'OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i componenti non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con l'Università. Pertanto, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- (a) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori dell'Università o degli azionisti di riferimento;
 - (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 individuati i componenti dell'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 componenti, 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 quasi necessario che almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito dell'ente o 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 i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il cui numero non potrà essere inferiore a tre né superiore a cinque, sulla base dei seguenti principi e nel rispetto delle caratteristiche personali ivi delineate:

- almeno un componente dovrà essere un soggetto esterno all'Università e al Gruppo di appartenenza, dotato di comprovate capacità tecniche in materie giuridiche o relative all'organizzazione o ai controlli aziendali;
- gli ulteriori componenti potranno essere individuati tra professionalità interne all'Università o al Gruppo di appartenenza o esterne alla stessa.

Le suesposte caratteristiche sono tali da garantire all'intero 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.

Qualora il Consiglio di Amministrazione optasse per la nomina di un numero pari di componenti, nel caso in cui si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell'OdV avrà valore determinante ai fini dell'adozione della delibera. Il Presidente dell'OdV dovrà essere nominato tra uno dei componenti esterni all'Università e al Gruppo di appartenenza.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del proprio mandato o alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I componenti dell'OdV possono essere rieletti.

9.3. Requisiti di eleggibilità

Ciascun componente dell'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.

A tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- 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*);
- 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:
 - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.lgs. 231/2001;
 - ✓ alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.
- 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;
- la condizione di aver rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno ad enti 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 componente dell'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 componente dell'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 all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri componenti dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun componente dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del componente 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 9.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, dando comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo, anche con segnalazione del Presidente dell'OdV.

9.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno due volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei componenti ne faccia richiesta scritta al Presidente. Inoltre, durante lo svolgimento della prima seduta utile, può delegare specifiche funzioni al Presidente.

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, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi componenti 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'Università. In particolare:

- si coordina con la funzione competente dell'Università per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti alle tematiche inerenti al 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:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili dell'Università;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente dell'Università e, laddove necessario, agli amministratori, al Collegio dei Revisori e alla società di revisione, 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;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni dell'Università e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 8;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 12;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la funzione competente, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.lgs. 231/01;

- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;
- 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 determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del 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'Università, intendendo unicamente quelle inerenti alle 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;
- la ricognizione delle attività formative svolte in materia di D.lgs. 231/01;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei 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 Collegio dei Revisori, per l'affinità professionale e i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'OdV. 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 Etico e dal Research Misconduct.

Essi potranno utilizzare un apposito numero telefonico, posta interna riservata o una casella di posta elettronica dedicata.

Telefono: [02.8224.2385](tel:02.8224.2385)

Posta interna riservata: utilizzando le apposite cassette postali. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "*Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente*", ciò al fine di garantire la massima riservatezza.

Casella di posta elettronica: odv@hunimed.eu

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 i già citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria:

- 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'Università 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'Università 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.

10. Whistleblowing

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "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", che interviene sull'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e sull'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, prevedendo l'inserimento di 3 nuovi commi (comma 2-bis, 2-ter e 2-quater). In particolare, l'art. 6 dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
 - ✓ uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b) , di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero 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;
 - ✓ almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - ✓ il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - ✓ nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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;
- al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come

nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

La Legge sul whistleblowing introduce un sistema di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni, incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

10.1. La procedura di whistleblowing

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l'integrazione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/ o in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice di Comportamento.

L'Università al fine di garantire l'efficacia del sistema di whistleblowing ha adottato una specifica "Procedura organizzativa e norme comportamentali ex D. Lgs. n. 231/2001" nella quale sono definite le modalità di segnalazione da parte dei propri collaboratori, amministratori e membri degli organi sociali nonché terze parti, i quali sono stati resi edotti circa l'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordati, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Università assicura, altresì, la puntuale informazione degli amministratori, dei membri degli organi sociali nonché di tutti i soggetti che con la stessa collaborano, non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati ed alle relative attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

10.2. Ambito di applicazione per la procedura di whistleblowing

La procedura è volta a regolamentare, incentivare e proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro

rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, decida di farne segnalazione. Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati;
- comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello Organizzativo.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto puntuale e non generico e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dall'Università, sono:

- l'Organismo di Vigilanza;
- il Responsabile Internal Audit.

Le segnalazioni possono essere effettuate ed inviate all'indirizzo di posta elettronica odv@hunimed.eu / segnalazioni@hunimed.eu.

L'Università, inoltre, in conformità a quanto previsto dalla normativa, istituisca un ulteriore canale informativo idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il segnalante potrà, pertanto, far pervenire la propria segnalazione, anche verbalmente, riferendo ai soggetti destinatari della segnalazione come sopra individuati.

L'Università ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

11. Prestazioni da parte di terzi

Le prestazioni di beni o servizi da parte di terzi soggetti, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate all'Università stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a conoscere e a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV dell'Università stessa.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per l'Università di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, manleve, applicazione di penali, risarcimento del danno, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

12. Sistema sanzionatorio

12.1. Principi generali

L'Università 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'Università 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, dal Research Misconduct o delle procedure adottate dall'Università, devono essere immediatamente comunicati per iscritto all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal paragrafo 9.7., 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.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice Etico, del documento di Research Misconduct e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- 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 di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alle 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.

Le sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni all'Università, ed in conformità alla normativa giuslavoristica.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità della condotta, ovvero a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato la violazione del Modello. Le sanzioni sono applicate in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e al vigente CCNL di categoria applicabile.

I provvedimenti disciplinari sono applicati indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

La verifica dell'idoneità del sistema disciplinare, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei destinatari, ivi inclusi gli interventi nei confronti dei soggetti esterni, sono affidati all'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, in applicazione dei suddetti principi, vengono stabilite le seguenti misure disciplinari applicabili verso i destinatari del Modello.

12.2. Sanzioni e misure disciplinari

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (operai, impiegati e quadri secondo l'inquadramento definito dal CCNL di categoria vigente) si applicano le seguenti misure disciplinari:

- a) richiamo verbale in caso di lievi inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello e/o dal Codice Etico ovvero di lievi violazioni delle procedure e norme interne previste e/o richiamate dal Modello;
- b) richiamo scritto o multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione nel caso in cui le inosservanze/violazioni di cui al punto a), ancorché non lievi, siano comunque non gravi ma reiterate;
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni nel caso in cui le inosservanze/violazioni di cui al punto a) siano tali da essere considerate di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;

d) licenziamento per giustificato motivo in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto;

e) licenziamento per giusta causa in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento consapevolmente in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Inoltre, sempre in conformità a quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300, se la violazione riguarda i **dirigenti** l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Consigliere Delegato, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

In particolare, tenuto conto del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l'Università e il lavoratore con la qualifica di dirigente, potranno essere applicate, nei casi di massima gravità della violazione commessa, misure disciplinari non conservative, ovvero il licenziamento con preavviso e il licenziamento per giusta causa. Per i casi che saranno ritenuti di minore gravità, la Società si riserva la facoltà di disporre un provvedimento di carattere conservativo, laddove previsto dai contratti individuali o dai contratti aziendali eventualmente stipulati.

Se la violazione riguarda un **amministratore dell'Università**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione, con astensione del soggetto responsabile della violazione, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni che possono includere anche la revoca con effetto immediato del mandato di Amministratore e la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione di talché ogni decisione, in assenza dei soggetti coinvolti, non possa essere adottata con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Nel caso in cui il responsabile della violazione sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei soci.

In caso di violazione da parte di un **componente del Collegio dei Revisori**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione dispone gli accertamenti ritenuti più opportuni qualora le violazioni

siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

I rapporti con le **terze parti** sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di assunzione di responsabilità in merito all'assoluta osservanza dei principi contenuti nel Modello e del Codice Etico adottati dall'Università nonché delle Procedure previste dal Modello stesso. Tali contratti indichino altresì le violazioni del Modello e i provvedimenti da adottarsi in conseguenza. È inoltre espressamente previsto che gravi violazioni del Modello possano dare luogo alla risoluzione immediata del rapporto.

La grave negligenza nel rispetto dei principi e delle procedure contenuti nel Modello e nel Codice Etico e la recidiva commissione di infrazioni individua, invece, una clausola risolutiva del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatta salva, in ogni caso, la facoltà di richiesta di risarcimento da parte dell'Università qualora le suddette violazioni possano arrecare ad essa danni concreti. In tali casi, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto il Consigliere Delegato, il quale valuterà le modalità per procedere all'accertamento delle violazioni, conformemente alle previsioni contrattuali, e ne darà informativa al Consiglio di Amministrazione, il quale valuterà l'intervento da intraprendere nei confronti del soggetto esterno, avendo sentito la funzione che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Per i provvedimenti nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 9.4).

Eventuali violazioni delle misure a tutela del whistleblower o segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al presente paragrafo.

12.3. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei Docenti e dei ricercatori

Per quanto concerne le violazioni del Modello perpetrate dai docenti e dai ricercatori il sistema disciplinare è applicato in conformità a quanto previsto dalla L. 240/2010.

Il Collegio di Disciplina è competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere in merito parere conclusivo.

Il Collegio di Disciplina 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 Rettore che, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura tra quelle previste dall'articolo 87 del Testo Unico delle leggi sull'istruzione superiore di cui al regio decreto 31 agosto 1933, n. 1592¹⁰,

¹⁰ Le sanzioni più gravi rispetto alla censura sono:

1) la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno;

trasmette gli atti al Collegio di Disciplina, formulando motivata proposta. Il Collegio di Disciplina, uditi il rettore ovvero un suo delegato, nonché il professore o il ricercatore sottoposto ad azione disciplinare, entro trenta giorni esprime parere vincolante sulla proposta avanzata dal Rettore sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del whistleblower o segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al presente paragrafo.

13. Comunicazione e formazione

L'Università si impegna a garantire la diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico verso tutti i destinatari attraverso l'utilizzo di idonei canali di comunicazione e lo svolgimento di attività formative.

L'Università comunica l'adozione del presente Modello a tutti i destinatari; il Modello è consultabile sul sito internet dell'Università.

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla Direzione Comunicazione, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite brochure, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 8, esterni all'Università, oltre che alla comunità in generale. Con riferimento ai soggetti terzi vale altresì quanto indicato al paragrafo 11.

Tutti i destinatari sono tenuti ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, alla sua efficace attuazione.

I nuovi assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e del Codice Etico e sottoscrivono un'apposita dichiarazione attestante la ricezione degli stessi e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

L'Università adotta idonei strumenti di comunicazione per aggiornare il personale su eventuali modifiche apportate al Modello, nonché su ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo che dovesse intervenire.

Con frequenza annuale è richiesto a tutti i destinatari di prendere visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico, tramite apposito tool informatico.

È compito dell'Università attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i

2) *la revocazione;*

3) *la destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni;*

4) *la destituzione con perdita del diritto a pensione o ad assegni.*

dipendenti delle Direzioni e Funzioni aziendali e degli Organi sociali. Gli interventi formativi sono differenziati in funzione del ruolo/qualifica dei destinatari e delle attività sensibili in cui operano. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita operativamente dalla funzione competente in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza dell'Università, che valuta che valuta l'efficacia dei programmi di formazione con riferimento al contenuto dei corsi, ai destinatari, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure da adottare nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo

L'Università garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità documentale delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, anche al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso altresì commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

13.1. Formazione: personale neo-assunto

Con riguardo al Personale neo-assunto è prevista un'attività informativa e di formazione basata su:

- la consegna, unitamente alla lettera di assunzione, di una copia del Codice Etico e di una comunicazione informativa sul Modello adottato dalla Società;
- l'erogazione di un corso e-learning sulle tematiche ex D.Lgs. 231/01: i Reati sanzionati, il Modello, l'Organismo di Vigilanza, le principali attività sensibili individuate al fine di prevenire i Reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, le potenziali condotte illecite, i flussi informativi che devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, i canali di segnalazione;

La formazione e-learning è tracciata a sistema e monitorata dalla funzione competente. Successivamente alla formazione ed informazione iniziale, il Personale neo-assunto segue il percorso formativo previsto per il Personale già presente in azienda.

13.2. Formazione: personale impiegato nelle aree di rischio

La formazione del Personale dirigente, del Personale munito di poteri di rappresentanza e del Personale non dirigente impiegato nelle aree di rischio deve avvenire possibilmente sulla base di programmi di formazione in aula da erogarsi a seguito dell'aggiornamento del Modello e sulla base di specifiche esigenze, ad esempio su tematiche di particolare interesse (Reati di nuova introduzione, Attività Sensibili particolarmente rilevanti, ecc.). Le attività di formazione dovranno avere carattere ciclico ed essere periodicamente ripetute secondo le indicazioni fornite dall'OdV.

13.3. Formazione: amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche

Per gli Amministratori e i Dirigenti con responsabilità strategiche è prevista un'attività d'informazione dedicata sulle tematiche ex D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento ai Reati sanzionati, ai rischi legati alle aree di attività e alle pronunce giurisprudenziali intervenute.

13.4. Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner

I Fornitori, Consulenti, Collaboratori, i Partner e le Controparti in genere vengono informati sulle regole di comportamento adottate dall'Università mediante la diffusione sul sito internet dell'Università sia del Codice Etico, sia del Modello. Inoltre, è richiesto che i predetti soggetti rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) ove attestino la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento dell'Università nei Reati previsti dal Decreto.

Parte Speciale

1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 2, lett. a) del Decreto, l'Università, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. *control and risk self-assessment*), ha identificato le attività *sensibili* (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, l'università ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

2. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'Università si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- sono legittimati a trattare con la pubblica amministrazione soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Università rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice Etico dell'Università;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'Università;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno dell'Università;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti dell'Università sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e linee guida ed è individuato un *responsabile interno* per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il responsabile interno:
 - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;

- ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
- ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- l'accesso ai dati dell'Università è conforme al D.lgs. n. 196 del 2003 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio dei Revisori, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari dell'Università, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili dalle funzioni competenti;
- l'Organismo di Vigilanza verifica le procedure operative che disciplinano le attività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

SEZIONE A

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

(artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1. Premessa

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cd. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica con esclusione, tuttavia, dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati *pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio*.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio

dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti alla cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e dell'Università Autostrade.

A.2. Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Università i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- **Malversazione di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 316-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- **Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o delle Comunità europee**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1, e costituito dalla condotta di chi, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui

danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, sovvenzioni finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.
- **Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto dell'identità digitale, procura a sé o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- **Concussione**, previsto dall'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
- **Corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-*ter* comma 2, c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità.
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

- **Istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.
- **Corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall'art. 322-bis c.p., e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

- **Traffico di influenze illecite**, previsto dall'art. 346-*bis* c.p. è integrato dalla condotta di colui che, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-*ter* e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-*bis*, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis*, indebitamente fa dare o promettere, a se stesso o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso detti soggetti, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle proprie funzioni o poteri. La norma punisce anche colui che indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

A.3. Attività Sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self-assessment* che costituisce parte integrante del Modello, l'Università ha individuato le attività *sensibili e strumentali*, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- PA_1.** Gestione delle risorse umane (staff amministrativo, corpo docente e ricercatore);
- PA_2.** Gestione degli acquisti;
- PA_3.** Gestione delle consulenze, anche scientifiche, e prestazioni professionali;
- PA_4.** Gestione delle attività di partecipazione a bandi di gara con enti pubblici;
- PA_5.** Gestione del processo di accreditamento di corsi di laurea, dottorati e specializzazioni;
- PA_6.** Gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising;
- PA_7.** Gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici o privati;
- PA_8.** Gestione delle verifiche ispettive;
- PA_9.** Gestione degli adempimenti amministrativi e tributari, anche tramite consulenti/outsourcer;
- PA_10.** Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni;
- PA_11.** Gestione delle risorse finanziarie;
- PA_12.** Gestione degli omaggi, delle liberalità e sponsorizzazioni (anche in riferimento a convegni e congressi);
- PA_13.** Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;

PA_14. Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;

PA_15. Erogazione di borse di studio;

PA_16. Gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.);

PA_17. Gestione dei rapporti istituzionali finalizzati all'assegnazione di ranking (ANVUR).

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

A.4. Principi generali di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- a.** è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo la struttura organizzativa dell'Università, ordini di servizio o eventuali deleghe;
- b.** è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- c.** è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- d.** è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri, nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- e.** è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- f.** è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi assunti nei contratti stessi;
- g.** è vietato riconoscere compensi a consulenti o collaboratori che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
- h.** è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici dell'Università o manipolarne i dati;

- i. è fatto divieto di offrire, promettere, anche per interposta persona, denaro, omaggi o offerte di altre utilità o vantaggi di qualsiasi natura a soggetti terzi per ottenere un vantaggio dell'Università;
- j. è fatto divieto di utilizzare le disponibilità finanziarie al fine di porre in essere condotte, anche per interposta persona, finalizzate alla corruzione;
- k. è fatto divieto di riconoscere rimborsi spese in favore di dipendenti, collaboratori o terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto o in assenza di idonea documentazione giustificativa al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali porre in essere, anche per interposta persona comportamenti finalizzati alla corruzione;
- l. è fatto divieto di attribuire, ovvero promettere utilità aziendali, anche per interposta persona, a soggetti terzi al fine di ottenere in cambio comportamenti, illeciti contrari ai loro doveri di ufficio, favorevoli per l'Università;
- m. è fatto divieto di promettere o erogare forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, abbiano invece la finalità di corrompere, anche per interposta persona, soggetti terzi.

A.5. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti **gestione delle risorse umane (staff amministrativo, corpo docente e ricercatore)**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dall'Università;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature, ad eccezione delle assunzioni di clinici e ricercatori che abbiano maturato, all'interno o all'esterno dell'Ospedale, specifiche competenze distintive strettamente funzionali allo sviluppo dell'attività clinica e di ricerca;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del Responsabile della Direzione del Personale;

- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- la richiesta di assunzione/collaborazione sia autorizzata e verificata dai Direttori/Responsabili di Funzione indicati nelle deleghe interne e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- sia garantita, a cura della Direzione del Personale, l'archiviazione dei contratti di lavoro sottoscritti;
- siano effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario;
- siano rispettati i parametri relativi all'assunzione di personale docente e ricercatore previsti dalla L. 240/2010

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti**, i protocolli prevedono che:

- le richieste di acquisto siano autorizzate da personale con idonei poteri, diversi da coloro che eseguono manualmente l'ordine nei confronti del fornitore;
- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alla prassi esistenti sul mercato;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che quanto acquistato sia strumentale all'esecuzione del contratto e sia conforme a quanto stabilito contrattualmente con la PA;
- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'Azienda o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- la documentazione inerente agli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello dell'Università;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;

- i contratti devono prevedere clausole di rispetto/comunicazione dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte/nei confronti della controparte. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto ex art. 1456 c.c. dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per l'Università. L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- i contratti relativi all'acquisto di beni e servizi senza emissione di relativo ordine di acquisto devono essere archiviati dalla Funzione beneficiaria; inoltre, con particolare riferimento all'acquisto di asset materiali i protocolli prevedono che:
 - ✓ sia mantenuto aggiornato un inventario di tutti gli asset materiali e del loro valore;
 - ✓ sia garantita la tracciabilità del processo di registrazione e successiva manutenzione degli asset materiali;
 - ✓ sia garantita la correttezza e la tracciabilità del processo di valutazione dell'asset, di autorizzazione all'operazione e sottoscrizione del contratto, in caso di acquisto, vendita, locazione, licenza, ecc.;
 - ✓ l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
 - ✓ le fatture ricevute dall'Università relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
 - ✓ non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
 - ✓ la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze, anche scientifiche, e prestazioni professionali**, i protocolli prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dall'Università;
- le consulenze siano autorizzate e verificate dai Direttori/Responsabili di Funzione indicati nelle deleghe interne e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- non vi sia identità di soggetti, all'interno dell'Università, tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza, chi ne valuta la corretta esecuzione e chi esegue il pagamento;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- l'incarico a consulenti esterni deve prevedere clausole di rispetto/comunicazione dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte/nei confronti della controparte. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto ex art. 1456 c.c. dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per l'Università. L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza;
- i compensi dei consulenti e dei docenti a contratto trovino adeguata giustificazione nell'incarico conferito e siano congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti; eventuali deviazioni siano opportunamente giustificate via mail da parte del Richiedente, con chiara indicazione delle motivazioni sottostanti alla richiesta di deviazione;
- la scelta del consulente avvenga attraverso la comparazione di più operatori ritenuti idonei, in relazione all'entità dell'acquisto, come definito dalla società. Solo in caso di specifiche esigenze (es. specifico know-how, continuità di business) è possibile consultare un solo fornitore. È opportuno che eventuali deviazioni siano giustificate via mail da parte del Richiedente, con chiara indicazione delle motivazioni sottostanti.
- nessun pagamento a consulenti sia effettuato in contanti;
- non sia affidato ai consulenti qualsiasi incarico che non rientri nel contratto di consulenza, di mandato e intermediazione commerciale;
- al termine dell'incarico sia richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;

- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti tra il consulente o professionista e la PA (nel rispetto del d.lgs. 165/2001).

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di partecipazione a bandi di gara con enti pubblici**, la **gestione del processo di accreditamento di corsi di laurea, dottorati e specializzazioni**, la **gestione adempimenti amministrativi e tributari, anche tramite consulenti esterni/outsourcer** e la **gestione dei rapporti istituzionali finalizzati all'assegnazione di ranking (ANVUR)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come destinataria la PA siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne autorizzino preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Università e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinataria la PA;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifichino preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dall'Università alla PA siano complete e veritiere;
- le somme ricevute a fronte della vincita di un bando con la PA siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni (anche in riferimento a convegni e congressi)**, i protocolli prevedono che:

- le concessioni di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni attive e passive, anche in occasioni di convegni e congressi organizzati dall'Università, abbiano delle soglie di valore massimo definite nelle procedure aziendali e nel Codice Etico e siano debitamente autorizzate;
- siano vietate erogazioni liberali anche in forma di sponsorizzazioni a favore di gruppi e/o partiti politici e/o plurime a favore del medesimo beneficiario nello stesso anno;
- le liberalità e le sponsorizzazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura dell'Università;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;

- sia elaborato annualmente un report di tutte le concessioni di omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni effettuate, con esclusione della sola omaggistica di modico valore.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese e le spese di rappresentanza**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti nell'Università, il Responsabile che autorizza ex ante o ex post (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese e le spese di rappresentanza ai soggetti richiedenti;
- il rimborso delle spese sostenute, che includono anche le spese di rappresentanza, debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- le note spese e le spese di rappresentanza siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;
- sia garantita la tracciabilità a livello documentale dei processi di gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate;
- sia garantita l'archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli asset intangibili (marchi, libretti, licenze ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- sia mantenuto aggiornato un inventario di tutti gli asset intangibili e del loro valore;
- sia garantita la tracciabilità del processo di registrazione e successiva manutenzione degli asset intangibili;
- sia garantita la correttezza e la tracciabilità del processo di valutazione dell'asset, di autorizzazione all'operazione e sottoscrizione del contratto, in caso di acquisto, vendita, locazione, licenza, ecc.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising**, i protocolli prevedono che:

- Il Direttore della Ricerca sovrintenda, diriga e coordini le attività tecniche/ amministrative di competenza della Direzione e proceda all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi al fine di garantire uniformità di gestione per il raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione della Ricerca e corretta gestione delle risorse;
- sia verificato a cura del Grant Office che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere il finanziamento o il contributo, le rendicontazioni, siano accurate, complete e veritiere.
- sia verificato a cura del Grant Office che le risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico o privato siano destinate alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente (Ricercatore), che ne debba attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;
- sia garantita la tracciabilità del processo di valutazione scientifica attraverso il parere emesso dalla Direzione Scientifica in merito agli abstract presentati internamente, sui bandi ai quali i Ricercatori intendono partecipare;
- sia garantita la tracciabilità del processo di valutazione economica, di ricerca nonché del processo di autorizzazione interna e la successiva sottoscrizione del contratto a cura della Direzione Ricerca, attraverso il supporto delle funzioni competenti;
- sia garantita la tracciabilità del processo di rendicontazione delle prestazioni erogate nel corso della ricerca, attraverso le funzioni preposte
- sia garantita la tracciabilità del processo di richiesta di autorizzazioni ad enti pubblici e privati per la realizzazione della ricerca, a cura della funzione Sperimentazioni Cliniche e/o OPBA (Organismo per il benessere degli animali) di Humanitas, nei limiti dell'applicabilità.
- In caso di attività di raccolta fondi:
 - ✓ l'eventuale attività di raccolta fondi sia preventivamente autorizzata;
 - ✓ sia garantita la tracciabilità del processo di raccolta, gestione e movimentazione dei fondi, ivi inclusa l'identificazione del donante
 - ✓ sia predisposta, ad opera del responsabile di ciascun progetto di raccolta fondi, una rendicontazione finale dei risultati del progetto, nonché un'attestazione intermedia da inviare alle funzioni competenti inerente alla coerenza tra l'attività svolta con le finalità per le quali i fondi sono stati ottenuti;
 - ✓ sia garantita la tracciabilità del processo di validazione, autorizzazione e sottoscrizione di atti di donazione ricevuti;

- ✓ sia prevista la tracciabilità delle attività svolte.

Per le operazioni riguardanti l'attività di **gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici o privati** i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- le richieste di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentate per ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Università;
- le risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare, anche nei confronti dell'ente erogatore, la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche ispettive**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;

- ✓ la durata dell'ispezione;
 - ✓ l'oggetto della stessa;
 - ✓ l'esito della stessa;
 - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione sia conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'Università o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- con riferimento agli accordi transattivi con la PA, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- sia garantita, in accordo con le procedure interne, la tracciabilità dei processi di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità

organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;

- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna l'Università nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti;
- l'Università si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale dell'Università. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, i **protocolli prevedono** che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico, secondo quanto previsto dagli Strumenti di attuazione del Modello applicabili;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Funzione competente;

- siano identificati i beni strumentali e delle utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per l'attività di **erogazione di borse di studio** i protocolli prevedono che:

- possano istituire borse di studio nonché decidere la pubblicazione di bandi relativi all'erogazione delle stesse esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dall'Università;
- le operazioni devono essere, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- sia garantito che le attività di erogazione di borse di studio siano connesse esclusivamente al perseguimento della missione dell'Università, in conformità allo Statuto;
- le operazioni devono essere dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine dell'Università e a perseguirne la missione;
- deve essere elaborato annualmente un report di tutte le borse di studio erogate.
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

A.6. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE B

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

(art. 24-bis del Decreto)

B.1. Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Università i seguenti reati informatici:

- **Falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice penale).
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.
- **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.
- **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*quinquies*, e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione totale o parziale o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura detiene, produce,

riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater*, e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni.
- **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quinquies*, e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero, di impedirle o interromperle, si procura, produce, riproduce, diffonde, importa comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo il fatto non costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui al 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater*, qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

B.2. Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, l'Università ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto:

- IT_1.** Gestione della sicurezza informatica;
- IT_2.** Gestione della continuità operativa;
- IT_3.** Gestione degli accessi logici;
- IT_4.** Gestione della rete e dell'hardware;
- IT_5.** Gestione del software;
- IT_6.** Gestione della sicurezza fisica;
- IT_7.** Gestione dei dispositivi correlati ai documenti firmati digitalmente.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello

B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione della sicurezza informatica, la gestione della rete e dell'hardware e la gestione della continuità operativa**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi di rete ed hardware che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei sistemi di rete e degli hardware in uso presso l'Università, e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti un piano di business continuity ed uno di disaster recovery periodicamente aggiornati e testati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità documentale dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del software**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei software in uso presso l'Università; l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi servizi tecnologici);
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità documentale dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi logici**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della password;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profilo/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerenti con i principi di segregazione dei ruoli;

- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità documentale dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della sicurezza fisica**, i protocolli prevedono che:

- siano definite, implementate e comunicate ai soggetti coinvolti procedure che stabiliscano la necessità di credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, badge, e la tracciabilità documentale degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità documentale dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei dispositivi correlati ai documenti firmati digitalmente**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (smart card);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle smart card da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle smart card da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle smart card, sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità documentale dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

B.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare

riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE C

Delitti di criminalità organizzata/Reati Transnazionali

(art. 24-ter del Decreto e art. 10 L. 146/2006)

C.1. Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Università i seguenti reati di criminalità organizzata:

- **Associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano.
- **Associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall' art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.
- **Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91).**
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall'art. 377-bis c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- **Favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di

chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena dell'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-*ter* del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006, per il carattere associativo che connota la più parte delle fattispecie criminose ricomprese dai menzionati articoli e, per la finalità dell'accordo criminoso, che è quella di commettere un qualunque delitto, potrebbero astrattamente essere idonei ad estendere il novero dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 ad un numero indeterminato di figure criminose coincidenti con i possibili reati fine dell'associazione medesima. La diretta conseguenza di quanto evidenziato è quella di rendere qualsiasi attività svolta dall'Università potenzialmente sensibile rispetto al rischio 231.

Tale elemento di rischio "allargato" (che avrebbe comportato una oggettiva difficoltà ad individuare presidi idonei a prevenire i reati associativi) viene nella realtà mitigato dalla recente giurisprudenza di legittimità (Cass. Pen. Sez. 6 24/1/2014 n. 3635) che ha scartato una simile possibilità affermando che, nel caso di reati associativi, l'area di potenziale responsabilità dell'ente in relazione ai reati fine è circoscritta a quelle sole fattispecie che abbiano già un'autonoma rilevanza ai sensi del Decreto.

Ciò posto, considerato che i reati associativi potrebbero essere astrattamente commessi tanto da Soggetti apicali che da Soggetti subordinati dell'Università in accordo con soggetti riconducibili ad associazioni criminose o che comunque svolgono attività illecite, l'Università ha individuato una serie di attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti previsti dall'art. 24-*ter* del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- CRI_1.** Gestione delle risorse umane (staff amministrativo, corpo docente e ricercatore);
- CRI_2.** Gestione degli acquisti;
- CRI_3.** Gestione delle consulenze, anche scientifiche, e prestazioni professionali;
- CRI_4.** Gestione dei rapporti con le terze parti;
- CRI_5.** Gestione delle risorse finanziarie;
- CRI_6.** Gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising;
- CRI_7.** Gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.);
- CRI_8.** Gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici o privati.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

C.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse umane (staff amministrativo, corpo docente e ricercatore)**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali, di cui è garantita l'archiviazione a cura della Funzione competente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti** e la **gestione dei rapporti con le terze parti**, i protocolli prevedono che:

- il rapporto con la controparte sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali controparti e transazioni "a rischio" o "sospette" sulla base del:
 - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off shore*);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanome, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dall'Università e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice di comportamento e dal Modello dell'Università; l'Università formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne all'Università e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.
- per le fatture ricevute dall'Università a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata

l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso l'Università.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze, anche scientifiche, e prestazioni professionali**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dall'Università a fronte dell'acquisto di consulenze sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti in essere presso l'Università.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto alla **Sezione G – Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per la **gestione dell'attività di ricerca (fund raising)**, la **gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.)** e la **gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici o privati** si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Con specifico riferimento al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.), v. Sez. I della presente Parte Speciale.

C.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE D

Delitti contro l'industria ed il commercio

(art. 25-bis.1 del Decreto)

D.1. Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabili all'Università il seguente delitto contro l'industria ed il commercio:

- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, previsto dall' art 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., e che punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni.

D.2. Attività sensibili

L'Università ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il citato delitto contro l'industria e il commercio previsto dall'art. 25-bis.1 del Decreto:

IND_1. Gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

D.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising**, i protocolli prevedono che:

- sia definito un processo strutturato per l'attività di ricerca, suddiviso per specifiche fasi rilevanti, per ognuna delle quali sia prevista la predisposizione di specifica documentazione, flussi informativi verso gli organi gerarchici superiori e l'autorizzazione degli stessi per il passaggio alla fase successiva;
- siano condotte indagini in merito all'eventuale utilizzo di tecniche di produzione, brevetti o altri diritti di proprietà industriale di terzi;
- qualora siano identificati elementi tali da fare supporre una possibile violazione di proprietà industriale di terzi, siano svolte analisi accurate, anche dando incarico a terzi specialisti, e ne sia mantenuta traccia.

D.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE E

Reati Societari

(art. 25-ter del Decreto)

E.1. Reati applicabili

Le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-ter del Decreto sono applicabili alle sole società costituite in una forma per la quale è prevista la registrazione e ai consorzi; tali reati non sono quindi applicabili alle Università, eccezion fatta per il seguente reato societario:

- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'Università.
- **istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635-bis, c.c. e costituito dalla condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'Università.

Ciò nonostante, l'Università, nell'ottica di prevenire comportamenti che potrebbero comunque astrattamente integrare le condotte di cui ai reati societari, ha ritenuto opportuno individuare le attività sensibili in cui potrebbero venire commessi tali comportamenti, con riferimento a quelle fattispecie che, per soggetto attivo, oggetto materiale e condotta, appaiono compatibili con la natura e la struttura dell'Università stessa.

E.2. Attività sensibili

L'Università ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati societari e di corruzione tra privati previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- SOC_1.** Valutazioni e stime di poste di bilancio: rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, aggiornamento del piano dei conti;

- SOC_2.** Gestione dei rapporti con la società di revisione e con il Collegio dei Revisori;
- SOC_3.** Conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- SOC_4.** Gestione delle risorse umane (staff amministrativo, corpo docente, ricercatore);
- SOC_5.** Gestione degli acquisti;
- SOC_6.** Gestione delle consulenze, anche scientifiche, e prestazioni professionali;
- SOC_7.** Gestione delle attività di partecipazione a bandi di gara con enti privati;
- SOC_8.** Gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising;
- SOC_9.** Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni;
- SOC_10.** Gestione delle risorse finanziarie;
- SOC_11.** Gestione degli omaggi, delle liberalità e sponsorizzazioni (anche in riferimento a convegni e congressi);
- SOC_12.** Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- SOC_13.** Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- SOC_14.** Gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.);
- SOC_15.** Gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici o privati;
- SOC_16.** Gestione dei rapporti con enti certificatori;
- SOC_17.** Gestione dei rapporti istituzionali finalizzati all'assegnazione di *ranking* (QS);
- SOC_18.** Erogazione di borse di studio.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

E.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le **valutazioni e stime di poste di bilancio: rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, aggiornamento del piano dei conti**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati un manuale contabile o in alternativa siano applicati e rispettati i principi contabili nazionali emanati dall'OIC "Organismo Italiano di Contabilità", nonché le eventuali istruzioni specificamente afferenti alla contabilità degli enti universitari;

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne allegghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità documentale dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate dalle Funzioni competenti;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative dell'Università, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;
- venga adottata una struttura di piano dei conti allineata alle disposizioni legislative previste per il settore di riferimento;
- sia attivato un flusso informativo periodico con il Revisore, volto a verificare l'adeguatezza del piano dei conti rispetto alla normativa di riferimento;
- all'interno del sistema contabile, siano implementati due ambienti divisi che, per ciascun conto, separino i saldi afferenti alle attività commerciali ed istituzionali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con la società di revisione e con il Collegio dei Revisori** e la **conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali)**, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio dei Revisori ed alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;

- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio dei Revisori e dalla società di revisione siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio dei Revisori o la società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito al Collegio dei Revisori ed alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per quanto riguarda le attività di **gestione delle risorse umane (staff amministrativo, corpo docente, ricercatore)**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia effettuato un controllo sulla presenza di eventuali rapporti di parentela e/o affinità tra il candidato ed esponenti connessi con enti privati finanziatori.

Per quanto riguarda la **gestione degli acquisti**, la **gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni**, la **gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.)**, la **gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici o privati**, la **gestione delle risorse finanziarie**, la **gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni (anche in riferimento a convegni e congressi)**, la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**, la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, l'**erogazione di borse di studio** e la **gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising** si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze, anche scientifiche, e prestazioni professionali**, si applica quanto previsto alla **Sezione C – Delitti di criminalità organizzata/Reati Transnazionali**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di partecipazione a bandi di gara con enti privati**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che gestisce il rapporto contrattuale con il cliente ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione ed ai risultati della ricerca in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità documentale dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi nel processo;
- siano preventivamente definiti:
 - ✓ i criteri di scelta inerenti all'opportunità di partecipazione a gare;
 - ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo di offerta;
- sia previsto un sistema di *reporting* verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito alle controparti o potenziali controparti incontrate, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inerenti alla partecipazione a gare debbano essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dall'Università;
- in ogni gara, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti istituzionali finalizzati all'assegnazione di ranking (QS)** e la **gestione dei rapporti con enti certificatori**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali che hanno come destinatari enti che gestiscono l'assegnazione di ranking di valutazione e gli enti certificatori siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con enti che gestiscono l'assegnazione di ranking di valutazione e gli enti certificatori siano trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne autorizzino preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti l'Università e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di

qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari enti che gestiscono l'assegnazione di ranking di valutazione o gli enti certificatori;

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifichino preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dall'Università agli enti che gestiscono l'assegnazione di ranking di valutazione e agli enti certificatori siano complete e veritiere.

E.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE F

Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

(art. 25-septies del Decreto)

F.1. Premessa

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Università i reati di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime¹¹.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui

¹¹ Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici*».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale*».

lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D. Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecniche e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate,

avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa; a tale fine è inoltre utile ricordare che la definizione di lavoratore stabilita dal D. Lgs. 81/08 considera altresì "l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione".

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il medico competente, che in ragione della propria attività definisce e dà attuazione al protocollo di sorveglianza sanitaria;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

F.2. Attività sensibili

F.2.1. Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, l'Università ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma ISO 45001:2018.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma ISO 45001:2018 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D. Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.lgs. 231/2001.

L'Università ha perciò tratto ispirazione dalla Norma ISO 45001:2018, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

F.2.2. Attività sensibili

a. Suddivisione delle attività

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies, D. Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- **attività a rischio di infortunio e malattia professionale**, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D. Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- **attività a rischio di reato**, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dall'Università è stata quella di porre in essere un piano di control and risk self assessment, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

b. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento.

Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

Il documento di valutazione dei rischi è costantemente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza. Si precisa che, in accordo con le disposizioni applicabili alle attività universitarie (DM 363/98), la gestione dei lavoratori, e segnatamente del personale docente e non docente e degli allievi quando essi operino presso strutture esterne di diagnostica, ricade, ai fini della tutela della salute e della sicurezza, sono individuati di intesa tra gli enti convenzionati e l'università, attraverso specifici accordi.

c. Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa dell'Università, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

- OC_1.** Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- OC_2.** Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- OC_3.** Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- OC_4.** Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- OC_5.** Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- OC_6.** Gestione degli appalti;
- OC_7.** Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- OC_8.** Attività di sorveglianza sanitaria;
- OC_9.** Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;

- OC_10.** Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- OC_11.** Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- OC_12.** Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- OC_13.** Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità documentale delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

F.3. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico dell'Università e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Università, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali dell'Università stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso l'Università ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;

- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

F.4. Protocolli specifici di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato ed ai rimandi in esso previsti agli strumenti valutativi predisposti dalle strutture utilizzate per lo svolgimento delle attività di didattica.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità dell'ente in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati, unitamente all'Allegato 1 che costituisce parte integrante della presente Parte Speciale cui espressamente si rinvia.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'Università;
- sono definite specifiche convenzioni con le strutture presso cui è condotta l'attività didattica pratica;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di affidamenti di attività di cantiere, i soggetti previsti dal titolo IV del D.lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Con riferimento alla valutazione dei rischi riconducibili alle attività condotte presso le strutture presso cui il personale e gli allievi svolgono le attività pratiche, attraverso specifiche convenzioni ed in accordo con le disposizioni del MIUR contenute nel D.M. 363/98 le responsabilità generali sono ricondotte alla struttura ospitante che trasmette informazioni all'ente al fine dell'adozione delle misure di controllo di competenza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'ente.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D. Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;

- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

L'impiego di DPI e le misure di sorveglianza circa il corretto utilizzo da parte del personale e degli allievi, in occasione di attività condotte presso strutture didattiche esterne, è assicurato da queste ultime attraverso accordi opportunamente definiti tra Ospitante e Università.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Nel caso di attività condotte presso strutture didattiche esterne la gestione delle emergenze è assicurata dalla struttura ospitante, il personale e gli allievi dell'ente sono, in tali casi, assimilati a visitatori della struttura e si attengono alle istruzioni ricevute.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D. Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dall'ente).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro dell'ente, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;

- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità documentale del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità delle attività, in particolare con riferimento alle attività condotte presso laboratori interni, possono essere previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al personale ed agli allievi.

Per la gestione di attività operative presso le strutture diagnostiche esterne, la definizione di strumenti di controllo operativo compete ai soggetti ospitanti; il personale e gli allievi saranno resi edotti, a cura della struttura ospitante e sotto responsabilità della stessa, circa i criteri per il controllo dei rischi.

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza**,

informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente dell'ente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia delle attività richieste e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte dell'ente sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

L'attività didattica condotta sia internamente sia presso strutture convenzionate è sempre affiancata da interventi formativi relativi alle misure di controllo per i rischi operativi connessi con le attività oggetto di formazione.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore dell'Università o di eventuali clienti), l'Università subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). L'Università attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. obblighi di vigilanza sui progettisti al successivo paragrafo "Ulteriori controlli"). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, l'Università attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sotto la responsabilità dell'Università, sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Le attività di manutenzione relative ad attrezzature, macchinari ed impianti presenti presso le strutture convenzionate è assicurata a cura di queste ultime.

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;

- ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità documentale delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità documentale dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità documentale e la conservazione.

F.5. Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis, D. Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D. Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, l'Università attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali follow up successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, l'Università attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, l'Università attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D.lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, l'Università attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;

- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D. Lgs. 81/2008)

- Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, l'Università attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:
- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo dell'Università, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- sia stipulata una specifica convenzione che disciplini le modalità di gestione della tematica di salute e sicurezza presso le strutture ove sia prestata attività didattica pratica;
- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV dell'Università in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV dell'Università al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dall'Università, nonché di competenti consulenti esterni.

F.6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di audit, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di audit è svolta assicurando che:

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

F.7. Flussi informativi verso l'OdV

I soggetti coinvolti nelle attività sensibili trasmettono all'OdV tutte le informazioni richieste dalle Procedure o dagli altri Strumenti di attuazione del Modello adottati dall'Università, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE G

Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

(art. 25-octies del Decreto)

G.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Università i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto.

G.2. Premessa: il reato di autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648 *ter*.1. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di

provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi¹².

Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648 ter.1 c.p. indica che la fattispecie di "autorinciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di risparmio, segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

Tuttavia, considerare qualsiasi forma di reato come presupposto per l'autoriciclaggio, si tradurrebbe nella non sostenibile pretesa che un ente collettivo debba predisporre un modello di controllo per affrontare qualsivoglia rischio reato. In tal modo verrebbero, pertanto, adottati dei modelli organizzativi su basi di assoluta incertezza e nella totale assenza di oggettivi criteri di riferimento, scomparendo di fatto ogni efficacia in relazione agli auspicati fini di prevenzione. Inoltre, ciò si tradurrebbe in una violazione del principio di legalità e tassatività in materia penale, ribadito anche dall'art. 2 del Decreto, che sancisce come *l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto*.

Pertanto, alla luce del richiamo a tali garanzie – che l'ordinamento appresta per la responsabilità di natura penalistica – l'autoriciclaggio dovrebbe rilevare ai fini dell'eventuale responsabilità dell'ente soltanto se il reato-base rientra tra quelli presupposto previsti in via tassativa dal Decreto.

In conclusione, l'Università, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili per la commissione del reato di autorinciclaggio e, di conseguenza, ha aggiornato i presidi di controllo.

G.3. Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, l'Università ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autorinciclaggio previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

RIC_1. Gestione degli acquisti;

RIC_2. Gestione dei rapporti con terze parti;

RIC_3. Gestione delle risorse finanziarie;

¹² C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autorinciclaggio – Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei deputati del 30 luglio 2014 – Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

RIC_4. Gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising;

RIC_5. Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

G.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti**, i protocolli prevedono che:

- siano effettuate verifiche preliminari sulla effettiva titolarità del rapporto contrattuale in capo alla terza parte contraente;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del:
 - ✓ profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose riferibili a reati previsti dal Decreto);
 - ✓ comportamento della controparte (es. mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - ✓ dislocazione territoriale della controparte (es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (es. modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dall'Università e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- l'Università formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne all'Università e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e le terze parti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le terze parti**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- ciascuna operazione con terze parti sia soggetta al preventivo screening della controparte, volto ad identificarne l'idoneità tecnica e soggettiva alle attività per le quali il rapporto contrattuale si va instaurando;
- sia identificata chiaramente la funzione responsabile della definizione delle caratteristiche del contratto con la terza parte;
- ciascuna operazione con parti terze avvenga sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti con le parti terze;
- il contratto sopra descritto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- per le fatture ricevute ed emesse dall'Università a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi, la registrazione contabile avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità documentale della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo; inoltre è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, anche con riferimento a rapporti con terze parti extracomunitarie, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio, preveda il controllo del rispetto di tali obblighi e garantisca che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con l'Università;

- siano effettuate verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);
- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- i controlli di cui sopra devono tener conto:
 - ✓ della sede legale dell'Università controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
 - ✓ degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
 - ✓ di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- siano definite specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei budget ed analisi di trend;
- gli incassi e i pagamenti dell'Università nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili su base documentale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, si applica quanto previsto al **Sezione E – Reati Societari** con riferimento all'attività sensibile *valutazioni e stime di poste di bilancio: rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, aggiornamento del piano dei conti*. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dall'Università a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;

- in mancanza di specifica documentazione di supporto la registrazione della fattura avvenga solo a fronte di adeguato memo redatto e firmato dalla funzione richiedente che specifichi le motivazioni della mancanza della documentazione stessa;
- l'Università archivia e mantiene la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità documentale.

G.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE H

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

(art. 25-*octies*.1 del Decreto)

H1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono stati considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, previsti dall'art. 25-*octies*.1 del Decreto:

- **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti** aggiunto dal D.lgs. 184/2021 e costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abilita al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
- **Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale** aggiunto dal D.lgs. 184/2021 e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

H2. Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti previsti dall'art. 25-*octies*.1 del Decreto.

PAG_01. Gestione delle risorse finanziarie

PAG_02. Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza

PAG_03. Gestione degli incassi tramite piattaforma e-commerce

H3. Protocolli specifici di prevenzione

Per quanto concerne la **gestione delle risorse finanziarie**, si rimanda ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo A.5) relativi alla **Sezione A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto), ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo C.3) relativi alla **Sezione C – Delitti di criminalità organizzata / Reati transnazionali**

(art 24-ter del Decreto e art. 10 L. 146/2006), ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo E.3) relativi alla sezione **E – Reati societari** (art. 25-ter del Decreto), ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo G.4) relativi alla **Sezione G – Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies del Decreto) e ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo O.4) relativi alla **Sezione O – Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies del Decreto). Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le carte di credito siano esclusivamente destinate per acquisti di beni/servizi di piccola entità, necessari al quotidiano andamento aziendale;
- gli acquisti di beni/servizi di piccola entità, effettuati con carte di credito aziendali, siano autorizzati da soggetti dotati di idonei poteri, nel rispetto del principio di separazione dei compiti;
- nel caso di necessità di acquisto tramite carta di credito, la funzione interessata predisponga la modulistica di richiesta autorizzazione che venga firmata dal responsabile e dalla funzione;
- nel caso di acquisto tramite carta di credito, sia definito uno specifico limite di spesa per l'utilizzo.

Per quanto concerne la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza** si rimanda ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo A.5) relativi alla **Sezione A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto), ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo E.3) relativi alla **Sezione E – Reati societari** (art. 25-ter) e ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo O.4) relativi alla **Sezione O – Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies), con riferimento alla relativa attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le carte di credito siano correttamente assegnate al dipendente cui le stesse sono date in uso;
- le carte di credito siano esclusivamente destinate a coprire le spese di viaggio e di trasferta sostenute dal dipendente;
- la Società non autorizza alcun diverso utilizzo rispetto a quanto dichiarato in sede di consegna delle carte di credito;
- l'utilizzo improprio dello strumento di pagamento comporta la revoca, da parte della Società, della carta di credito assegnata;
- il dipendente si impegni a restituire la carta di credito attribuita dalla Società in caso di interruzione del rapporto di lavoro o in caso di mutate condizioni lavorative.

Per quanto concerne la **gestione degli incassi tramite piattaforma e-commerce**, i protocolli prevedono che:

- sia prevista la tracciabilità degli incassi e delle transazioni avvenute;

- sia previsto un costante monitoraggio degli incassi;
- nell'ambito delle prenotazioni online, la Società si avvalga solo di Provider certificati;
- la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- sia prevista un'attività di riconciliazione dei pagamenti avvenuti tramite piattaforma online.

H4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE I

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

(art. 25-novies del Decreto)

I.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Università i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un *software*; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **art. 171-ter, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

I.2. Attività sensibili

L'Università ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

AUT_1. Gestione e acquisto dei beni tutelati da diritto di autore (es software, pubblicazioni didattiche e scientifiche);

AUT_2. Gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising;

AUT_3. Gestione della comunicazione esterna, anche mediante strumenti di *web-communication*, *publishing* e *media-relations*.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

I.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti **la gestione e acquisto dei beni tutelati da diritto di autore e la gestione della comunicazione esterna, anche mediante strumenti di *web-communication, publishing e media-relations***, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- le opere protette da diritto d'autore acquistate dall'Università siano catalogate in un apposito *database*;
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il *database* comprende anche i seguenti dati:
 - ✓ data di acquisto della licenza;
 - ✓ data di scadenza della licenza;
 - ✓ tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso l'Università;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di software formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità documentale della stessa;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
 - ✓ la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - ✓ la manleva per l'Università in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi;
 - ✓ la conoscenza ed il rispetto dei Principi del Codice Etico e del Modello dell'Università.

Per la **gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising**, si applica quanto previsto alla **Sezione D – Delitti contro l'industria ed il commercio**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia implementato un sistema antiplagio, anche informatico, per la verifica dell'originalità delle ricerche prima della pubblicazione.

I.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE L

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

(art. 25-decies del Decreto)

L.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile all'Università il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall'art. 377-*bis* c.p. e che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

L.2. Attività sensibili e prevenzione

Come i delitti di criminalità organizzata (v. **Sezione C – Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali**), la fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività dell'Università stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato a prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici dell'Università relativi ai rapporti con l'autorità giudiziaria.

SEZIONE M

Reati ambientali

(art. 25-undecies del Decreto)

M.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'ente i seguenti reati ambientali:

- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D. Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - ✓ attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
 - ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
 - ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.lgs. 152/2006 (comma 6, primo periodo);
- **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D. Lgs. 152/2006 e che punisce chi effettui, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti;
- **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, D.lgs. 152/2006 e che si configurano nel caso in cui:
 - ✓ nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);

- ✓ il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
- ✓ durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
- ✓ Il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8)

M.2. Attività sensibili

L'Università ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati ambientali previsti dall'art. 25-undecies del Decreto e ritenuti ad essa applicabili:

AMB_1 la **gestione della compliance ambientale**, riguarda i) le attività di definizione, manutenzione ed attuazione del sistema operativo nel suo complesso e del sistema procedurale; ii) la gestione degli aspetti autorizzativi e gestione dei rapporti con le autorità; iii) la valutazione e la gestione delle intervenute modifiche riconducibili a fattori esogeni di tipo normativo ovvero endogeni riferite a modifiche organizzative, strutturali, operative; iv) il monitoraggio periodico delle prestazioni ambientali e lo svolgimento di attività di audit e identificazione di misure correttive e programmi ambientali; v) le attività di supporto tecnico in materia ambientale alle altre funzioni aziendali (es. funzione acquisti, progettazione, produzione, ecc.);

AMB_2 la **gestione dei rifiuti**, riguarda i) la gestione dei rifiuti in senso stretto (es. trattamento dei rifiuti pericolosi e non pericolosi, controllo della correttezza della raccolta, del deposito e della separazione dei rifiuti prodotti, al fine di prevenirne la miscelazione); ii) le attività di caratterizzazione dei rifiuti prodotti, monitoraggio sul conferimento dei rifiuti ai trasportatori, anche terzi, gestione amministrativa dei rifiuti prodotti - controllo della documentazione, SISTRI- ; iii) la gestione e il monitoraggio dei rifiuti al fine di evitare eventuali contaminazioni del suolo e del sottosuolo.

AMB_3 la **gestione dei fornitori a rilevanza ambientale** riguarda la selezione, la qualifica e la valutazione dei fornitori di beni e servizi con un potenziale impatto sull'ambiente (ad es. fornitori di servizi ambientali relativi alla raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti, bonifica dei suoli e sottosuoli, laboratori di analisi, ecc.).

M.3. Protocolli di carattere generale

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale che devono essere rispettati nella conduzione di tutte le attività sensibili di seguito elencate, unitamente ai protocolli specifici di prevenzioni definiti per ciascuna attività:

Politica

L'Università adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

- L'Università adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:
- un organigramma che includa le Funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole Funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

- L'Università adotti un sistema formalizzato che definisca:
- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti agli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della best practice e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

L'Università adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente alla gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

L'Università adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti dell'Università devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

- Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:
- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

L'Università adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

L'Università adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;

- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità documentale delle azioni correttive attuate.

Attività di audit

Con riferimento alle attività di audit sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo.

M.4. Protocolli specifici di prevenzione

I Destinatari della presente Parte Speciale, al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali nello svolgimento delle attività sensibili, sono tenuti, oltre che al rispetto dei sopra descritti Protocolli di carattere generale, altresì al rispetto dei Protocolli di prevenzione di seguito riportati.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della compliance ambientale**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti:

- provvedere qualora necessario, alla identificazione di eventuali aree protette nelle zone di operatività aziendale attraverso la consultazione di banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geo portale nazionale, ecc.);
- valutare in maniera corretta gli eventuali impatti ambientali legati alla costruzione di un nuovo impianto e/ampliamento o dismissione di impianti esistenti;
- monitorare e portare a conoscenza dell'ente variazioni o introduzione di normative in materia ambientale;
- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti agli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di eventuale richiesta e rinnovo autorizzazioni;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità delle operazioni relative alla gestione dei rifiuti;

- attivare le necessarie procedure per la verifica e/o l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alle operazioni di gestione dei rifiuti;
- definire opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- identificare le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
- monitorare la normativa in tema di rifiuti al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la formalizzazione di un piano di audit e la sua attuazione;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, che le risultanze degli audit condotti siano comunicate ai soggetti preposti e siano oggetto di valutazione di opportune misure correttive.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei fornitori a rilevanza ambientale**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto indiretto che la menzionata attività condotta da terzi potrebbe sulla gestione dei rifiuti:

- definire ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
- verifica preliminare dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, accreditamento sincert per i laboratori di analisi, ecc.);
- prevedere clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dall'ente, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- prevedere l'attività di audit sui fornitori;
- prevedere la valutazione delle performance dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dei rifiuti, del suolo e del sottosuolo e dell'inquinamento delle acque:

- garantire la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- prevedere la differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;

- garantire la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- verificare la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
- verificare il possesso, nel caso di trasporto condotto in proprio, dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- verificare, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, del rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
- verificare la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- verificare la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- prevedere il controllo e il monitoraggio degli scarichi per evitare eventuali fenomeni di inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee derivante dalla non corretta gestione degli scarichi medesimi;
- comunicare eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile della compliance ambientale;
- verificare la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.

SEZIONE N

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

(art. 25-duodecies del Decreto)

N.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile all'Università il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

N.2. Attività sensibili

L'Università ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

N.1. Gestione delle risorse umane (staff amministrativo, corpo docente e ricercatore);

N.2. Gestione degli acquisti.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

N.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse umane**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la Funzione coinvolta raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il proseguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione del Personale, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità documentale dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per l'Università, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

N.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

SEZIONE O

Reati tributari

(art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

O.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte, sono considerati attualmente applicabili all'Università i seguenti reati:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, reato previsto dall'art. 2 D.lgs. n. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi; il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, reato previsto dall'art. 3 D.lgs. n. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi previsti dall'articolo 2, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, reato previsto dall'art. 8 D.lgs. n. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, reato previsto dall'art. 10 D.lgs. n. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la corretta ricostruzione contabile delle transazioni dell'ente;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, reato previsto dall'art. 11 D.lgs. n. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui

redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 5 del D.lgs. 75/2020 di attuazione della c.d. "Direttiva PIF" (evasione di IVA non inferiore a 10 milioni di euro, qualora il reato sia commesso in più di uno Stato Membro dell'UE), ai fini del D.lgs. 231/2001 sono considerati applicabili all'Università anche i seguenti ulteriori reati:

- **delitti di dichiarazione infedele**, reato previsto dall'art. 4 D.lgs. n. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:
 - l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
 - l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.
- **delitti di omessa dichiarazione**, reato previsto dall'art. 5 D.lgs. n. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila. Allo stesso tempo punisce chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila
- **delitti di indebita compensazione**, reato previsto dall'art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti o inesistenti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

Si segnala infine che la condizione necessaria perché l'Università sia potenzialmente esposta ai reati di cui sopra è la **qualifica di soggetto passivo IRES o IVA**¹³. In tal senso:

- presupposto dell'applicabilità dell'IRES è l'esercizio di un'attività commerciale, dalla cui

¹³ In difetto di una esplicita previsione da parte del Legislatore, dottrina e giurisprudenza escludono l'applicabilità dei reati ex c. 1 art. 25-*quinquiesdecies* all'IRAP.

definizione è esplicitamente escluso (cfr. art. 74 c. 2 DPR 917/1986 – c.d. TUIR) l'esercizio di funzioni statali da parte di enti pubblici, dove *“si considera esercizio di funzioni statali da parte di enti pubblici anche l'attività di formazione universitaria posta in essere dalle Università non statali legalmente riconosciute che hanno ottenuto l'autorizzazione a rilasciare titoli di studio universitario aventi valore legale, non costituite sotto forma di società commerciali”* (cfr. art. 1 c. 721 Legge 27 dicembre 2019, n. 160, peraltro in chiarimento di una interpretazione già largamente condivisa dalla dottrina);

- presupposto dell'applicabilità dell'IVA è l'esercizio dell'impresa che, per enti non aventi per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali o agricole, è da intendersi limitata alle cessioni di beni/ prestazioni di servizi svolte nell'esercizio *abituale* di attività aventi tale natura (cfr. artt. 1 e 4 DPR 633/1972).

Di conseguenza, la potenziale esposizione ai reati tributari per l'Università è limitata a quanto gestito nell'ambito della propria attività commerciale, nonché ai rischi connessi alla commistione di proventi ed oneri derivanti da tale attività con quelli afferenti alle attività istituzionali.

O.2. Attività sensibili

L'Università ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto:

- TRIB_1.** Valutazioni e stime di poste di bilancio: rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, aggiornamento del piano dei conti;
- TRIB_2.** Conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- TRIB_3.** Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- TRIB_4.** Gestione degli adempimenti amministrativi e tributari, anche tramite consulenti esterni/outsourcer;
- TRIB_5.** Gestione degli acquisti;
- TRIB_6.** Gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.);
- TRIB_7.** Gestione degli omaggi, delle liberalità e sponsorizzazioni (anche in riferimento a convegni e congressi);
- TRIB_8.** Gestione dei rapporti con le terze parti;
- TRIB_9.** Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni;
- TRIB_10.** Gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising;
- TRIB_11.** Gestione delle consulenze, anche scientifiche, e prestazioni professionali;

TRIB_12. Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;

TRIB_13. Gestione delle risorse finanziarie.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

O.3. Principi generali di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento.

È fatto obbligo ai soggetti impegnati nelle aree sensibili rispetto ai reati tributari di osservare in modo rigoroso le disposizioni di legge.

A questi fini è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quinqüiesdecies* del D.lgs. 231/2001.

In particolare, a ciascun dipendente e collaboratore dell'Università è fatto divieto di:

- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e registrarli nelle scritture contabili obbligatorie, indicando tali elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni fiscali;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- omettere la presentazione di una delle dichiarazioni fiscali per le quali L'Università è soggetta ad uno specifico obbligo normativo;
- utilizzare in compensazione crediti non spettanti o inesistenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi.

L'Università individua principi e regole di svolgimento e di organizzazione delle attività sensibili.

In linea generale, nelle operazioni attinenti alle attività sensibili, è richiesto che:

- la formazione degli atti e il processo decisionale sia sempre ricostruibile e sia sempre garantito il rispetto dei relativi livelli autorizzativi;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile, e coloro che sono tenuti a svolgere i relativi controlli;
- i poteri e le responsabilità siano sempre chiaramente definiti e resi noti all'interno dell'ente;
- le operazioni aziendali siano sempre autorizzate, documentate e contabilmente registrate;
- i documenti inerenti alle attività dell'ente siano sempre archiviati e conservati a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con specifica evidenza, e che venga tenuta separata evidenza di quanto afferente alle attività commerciali ed istituzionali.

O.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le **valutazioni e stime di poste di bilancio: rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, aggiornamento del piano dei conti, la gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.), e la gestione degli omaggi, delle liberalità e sponsorizzazioni (anche in riferimento a convegni e congressi)** si applica quanto previsto alla **Sezione E – Reati societari**, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali)**, si applica quanto previsto alla **Sezione E – Reati societari**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. In aggiunta, i protocolli prevedono che:

- i documenti sottostanti alle registrazioni contabili vengano archiviati dando separata evidenza di quelli afferenti ad attività commerciali ed istituzionali.

Per le operazioni riguardanti la **emissione di fatture e registrazione di fatture passive**, i protocolli prevedono che:

- sia prevista una procedura disciplinante il processo di acquisto di beni e servizi per le attività commerciali ed istituzionali dell'ente, prevedendo specifici workflow nella gestione delle richieste di acquisto e nella gestione dei relativi adempimenti contabili;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove

possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;

- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità documentale dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla Funzione competente, che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- i sistemi contabili separino gli ambienti commerciale ed istituzionale;
- non sia possibile procedere alla rilevazione contabile ed allo sblocco per il pagamento di fatture passive per le quali non sia intervenuto il benessere del Richiedente, da apporre con modalità che ne garantiscano la tracciabilità ex post;
- venga curata l'archiviazione della documentazione contabile, dando separata evidenza di quelli afferenti ad attività commerciali ed istituzionali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti amministrativi e tributari, anche tramite consulenti esterni/outsourcer**, i protocolli prevedono che:

- i sistemi contabili garantiscano la separazione tra operazioni poste in essere per finalità commerciali ed istituzionali, restituendo evidenze contabili separate per ciascuno dei due ambienti;
- siano utilizzati idonei strumenti che permettano la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini IRES e IVA;
- siano svolti controlli volti a verificare l'accuratezza dei dati inseriti ai fini del calcolo dell'obbligazione tributaria;
- gli strumenti utilizzati per il calcolo dell'obbligazione tributaria siano periodicamente aggiornati in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dall'Università e ad altri eventi di rilevanza fiscale;
- sia garantita la segregazione tra chi predispone i prospetti di calcolo delle imposte, chi li verifica e chi è dotato di idonei poteri per la successiva approvazione;

- i fatti rilevanti in materia fiscale siano rappresentati all'interno di un prospetto di monitoraggio che permetta la ricostruibilità, la verifica e la tracciabilità delle scelte operate anche a posteriori;
- siano predisposti dei prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione;
- siano svolti controlli per verificare la correttezza e la completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di presentarli alla firma dei soggetti responsabili;
- sia assicurata, anche con il supporto di soggetti terzi, autonomi ed indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- siano svolte periodicamente delle analisi atte alla verifica dell'incidenza delle variazioni fiscali ai fini IRES attraverso un raffronto con il periodo d'imposta precedente;
- il calcolo degli acconti e del saldo IRES sia svolto sulla base di driver consolidati verificando la natura degli eventuali scostamenti rispetto agli anni precedenti;
- siano individuati i soggetti responsabili di verificare che la somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite coincida con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi;
- i codici IVA movimentati nel periodo di liquidazione siano controllati attraverso il confronto con i codici movimentati nei periodi precedenti;
- siano previsti controlli periodici sulla correttezza dei codici IVA utilizzati per la registrazione delle fatture e sui trattamenti IVA applicabili alle operazioni attive effettuate;
- sia effettuata una valutazione dei crediti IVA iscritti in bilancio;
- la possibilità di impiegare crediti IVA per finalità di compensazione con altri tributi avvenga nelle modalità e nei limiti previsti dalla legge e sia preventivamente sottoposta al visto da parte di un consulente esterno;
- i rapporti con terzi soggetti che assistono l'Università nel calcolo dell'obbligazione tributaria e nel controllo e nella verifica della correttezza dei dati utilizzati siano regolati da accordi scritti in cui siano chiaramente descritte le attività erogate a favore dell'Università e che le stesse devono avvenire nel rispetto delle disposizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Università e del Codice Etico della stessa;
- sia prevista la predisposizione di un "fascicolo annuale" che contenga:
 - ✓ le stampe dei principali dettagli delle dichiarazioni;
 - ✓ la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati;
 - ✓ l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate;

- ✓ la documentazione inerente al calcolo degli acconti di imposta.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

In aggiunta, i protocolli prevedono che:

- sia prevista una procedura disciplinante il processo di acquisto di beni e servizi per le attività commerciali ed istituzionali dell'Ente, prevedendo specifici workflow nella gestione delle richieste di acquisto e nella gestione dei relativi adempimenti contabili;
- i fornitori siano preventivamente sottoposti ad un processo di Due Diligence volto a valutarne l'idoneità soggettiva e tecnica ad intrattenere relazioni con l'Università.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. In aggiunta, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale siano congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di ricerca e processo di rendicontazione relativo a finanziamenti pubblici o privati ricevuti, compresa l'attività di fund raising, la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza e la gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto alla **Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze, anche scientifiche, e prestazioni professionali**, i protocolli prevedono che:

- i consulenti esterni ed i docenti a contratto siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- la nomina dei consulenti e dei docenti a contratto avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dall'Università;
- non vi sia identità di soggetti, all'interno dell'Università, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento;

- l'incarico a consulenti esterni ed ai docenti a contratto sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- i compensi dei consulenti e dei docenti a contratto trovino adeguata giustificazione nell'incarico conferito e siano congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti; eventuali deviazioni siano opportunamente giustificate via mail da parte del Richiedente, con chiara indicazione delle motivazioni sottostanti alla richiesta di deviazione;
- la scelta del consulente avvenga attraverso la comparazione di più operatori ritenuti idonei, in relazione all'entità dell'acquisto, come definito dalla società. Solo in caso di specifiche esigenze (es. specifico know-how, continuità di business) è possibile consultare un solo fornitore. È opportuno che eventuali deviazioni siano giustificate via mail da parte del Richiedente, con chiara indicazione delle motivazioni sottostanti;
- nessun pagamento a consulenti, collaboratori o docenti a contratto sia effettuato in contanti;
- i contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, contengano clausole che:
 - ✓ prevedano una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice di Comportamento e del Modello e si impegnano a rispettarne i principi fondamentali;
 - ✓ regolino le conseguenze della violazione da parte dei consulenti degli obblighi di cui al punto precedente;
- non sia affidato ai consulenti qualsiasi incarico che non rientri nel contratto di consulenza;
- al termine dell'incarico sia richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- il rimborso di spese sostenute da consulenti, collaboratori e docenti a contratto è consentito unicamente previa presentazione di idonea documentazione a supporto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le terze parti**, si applica quanto previsto alla **Sezione G – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

SEZIONE P

Reati contro il patrimonio culturale

(artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto)

P1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati contro il patrimonio culturale, previsti dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto:

- **ricettazione di beni culturali** aggiunto dalla L. n. 22/2022 e costituito dalla condotta di chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.
- **riciclaggio di beni culturali** aggiunto dalla L. n. 22/2022 e costituito dalla condotta di chi sostituisce o trasferisce beni culturali provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali** aggiunto dalla L. n. 22/2022 e costituito dalla condotta di chi forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o, in tutto o in parte, altera, distrugge, sopprime od occulta una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza.
- **violazioni in materia di alienazione di beni culturali** aggiunto dalla L. n. 22/2022 e costituito dalla condotta di chi i) senza la prescritta autorizzazione aliena o immette sul mercato beni Culturali ii) essendovi tenuto non presenta nel termine di trenta giorni la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali iii) alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettua la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento.
- **distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici** aggiunto dalla L. n. 22/2022 e costituito dalla condotta di chi i) distrugge disperde deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui e di chi ii) deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità.

P2. Attività Sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati contro il patrimonio culturale, previsti dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto:

PACU_1_Gestione delle donazioni

P3. Protocolli specifici di prevenzione

Per la **gestione delle donazioni**, i protocolli prevedono che:

- nel caso di una donazione di un bene tutelato e di patrimonio storico e/o artistico, la Società provveda ad ingaggiare un soggetto esterno che ne accerti l'autenticità e la provenienza nonché ne faccia una valutazione;
- nel caso di una donazione di un immobile, la società provveda, ove necessario, ad accertarsi dell'effettivo riconoscimento da parte degli organi di competenza del valore artistico, storico e culturale del bene nonché assicurarsi, anche per il tramite di soggetti terzi, la correttezza della documentazione a supporto dell'atto di donazione;
- ogni attività di manutenzione, aggiornamento, ingrandimento o comunque di modifica dell'immobile con valore storico, segua gli opportuni canali per le necessarie verifiche e approvazioni.

P4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.