

Nuova Accademia s.r.l.

**Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni**

Parte speciale

Versione del 14 giugno 2024

Aggiornato al D.Lgs n. 87 del 14/6/24

Nuova Accademia s.r.l.

Premessa

Il Decreto Legislativo 231/2001 a partire dalla sua promulgazione è rapidamente diventato una delle norme che hanno subito uno dei più elevati numero di integrazioni, modifiche e abrogazioni dell'ordinamento normativo.

Le recenti modifiche hanno riguardato solamente gli articoli 24 e 25 che vanno a costituire quello che viene ormai universalmente definito come Registro dei Reati Presupposto, l'elenco dei reati di origine penale a cui applicare la ratio e il disposto del Decreto.

Il testo, infatti, diviene oggetto di modifiche ed ampliamenti con una cadenza almeno semestrale del registro dei reati presupposti o una modifica del perimetro o del campo di applicazione.

Questo impone agli Enti, come NABA, un continuo aggiornamento dei documenti con particolare riferimento non solo al citato registro ma anche, e ovviamente, ai processi aziendali da valutare e porre in sicurezza analizzandoli e sottoponendoli a procedure per assicurare la loro corretta gestione.

Le integrazioni al Registro dei Reati Presupposto (in seguito "Registro") pur avendo introdotto numerosi nuovi reati non pare abbia introdotto delle fattispecie che abbiano in qualche modo introdotto delle attenzioni per aspetti che possiamo indicare come rilevanti o attinenti alle attività di NABA.

Infatti, ad esempio, le nuove tutele sulla tracciabilità dei flussi monetari non ha introdotto nuovi meccanismi o procedure in quanto quelle già in essere sono già coprenti delle nuove indicazioni.

I nuovi reati sulle frodi sportive non paiono neanche lontanamente attinenti a possibili attività dell'Ente e solo marginalmente quelli sulla tutela del patrimonio artistico, e solo per attività eccezionali si deve sorvegliare la gestione dei rifiuti generati da attività didattiche particolari o da attività di ristrutturazione o di integrazione o sostituzione di attrezzature o arredi.

I processi aziendali che dovessero rientrare nelle fattispecie dei nuovi reati presupposto sono da monitorare e da sottoporre ai processi di audit e controllo che costituiscono la parte essenziale del processo di prevenzione ed esimenza obbiettivo fondante del Decreto.

Nuova Accademia s.r.l.

Nell'ambito del continuo aggiornamento a cui il sistema deve essere sottoposto si procede a aggiornare questo documento introducendo le modifiche e integrazioni introdotte dalle varie norme fino al "DECRETO LEGISLATIVO 14 giugno 2024, n. 87 "Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111. (24G00103)" entrato in vigore il 29/06/2024

Nuova Accademia s.r.l.

Indice

1. Introduzione

2. Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

2.1 I delitti nei rapporti con la pubblica amministrazione

2.2 Malversazione a danno dello Stato

2.3 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

2.4 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico e della Comunità europea e frode informatica

2.5 Esecuzione indebita a dare e promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio

2.7 Corruzione in atti giudiziari

2.8 Le aree potenzialmente a rischio reato. Le attività sensibili, i ruoli aziendali coinvolti, i reati prospettabili, i controlli esistenti

2.9 I presidi e gli strumenti di controllo

2.10 I principi di comportamento

2.11 Principi di controllo

3. Reati societari

3.1 Introduzione

3.2 Falsità in comunicazioni e relazioni

3.3 Tutela penale del capitale sociale

3.4 Tutela penale del funzionamento della società

3.5 Tutela penale delle funzioni di vigilanza

3.6 Corruzione tra privati

Nuova Accademia s.r.l.

3.7 Attività sensibili nell'ambito dei reati societari

3.8 I presidi e gli strumenti di controllo

3.9 Principi di comportamento

3.10 Principi di controllo

4. Delitti di ricettazione, autoriciclaggio

4.1 Introduzione

4.2 Delitti di ricettazione

4.3 Delitti di autoriciclaggio

4.4 Attività sensibili nell'ambito dei delitti di ricettazione, autoriciclaggio

4.5 I presidi e gli strumenti di controllo

4.6 Principi generali di comportamento

4.7 Principi di controllo

5. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

5.1 Introduzione

5.2 I reati informatici

5.3 Falsità in documenti informatici

5.4 Accesso abusivo e detenzione abusiva di codici di ~~accesso~~

5.5 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche
o telematiche

5.6 Danneggiamento

5.7 Attività sensibili nell'ambito dei delitti informatici

5.8 I presidi e gli strumenti di controllo

5.9 Principi generali di comportamento

Nuova Accademia s.r.l.

5.10 Principi di controllo

6. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

6.1 Introduzione

6.2 Definizioni

6.3 Delitti contro la salute e la sicurezza sul lavoro

6.4 Attività sensibili nell'ambito dei delitti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

6.5 I presidi e gli strumenti di controllo

6.6 Principi di comportamento

6.7 Principi di controllo

7. Delitti contro la personalità individuale

Introduzione

7.1 Delitti contro la personalità individuale

7.2 Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti.

7.3 Principi generali di comportamento

7.4 I presidi e gli strumenti di controllo

7.5 Principi di controllo

8. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali

8.1 Introduzione

8.2 I delitti di criminalità organizzata e i reati transnazionali

8.3 Attività sensibili nei delitti di criminalità organizzata e i reati transnazionali

8.4 I presidi e gli strumenti di controllo

Nuova Accademia s.r.l.

8.5 I principi di comportamento

8.6 I principi di controllo

9. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

9.1 Introduzione

9.2 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

9.3 Attività sensibili nell'ambito dei delitti in materia di violazione dei diritti d'autore

9.4 I presidi e gli strumenti di controllo

9.5 Principi di comportamento

9.6 Principi di controllo

10. Reati ambientali

10.1 I reati ambientali

10.2 Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti

10.3 Principi generali di comportamento

10.4 I principi di controllo

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

11.1 Introduzione

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

11.3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

11.4 I presidi e gli strumenti di controllo

11.5 Principi di comportamento

11.6 Principi di controllo

Nuova Accademia s.r.l.

12. Reati tributari

- 12.1 Introduzione
- 12.2 Reati tributari
- 12.3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale
- 12.4 I presidi e gli strumenti di controllo
- 12.5 Principi di comportamento
- 12.6 Principi di controllo

13. Reati contro il patrimonio culturale

- 13.1 Introduzione
- 13.2 Reati contro il patrimonio culturale
- 13.3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale
- 13.4 I presidi e gli strumenti di controllo
- 13.5 Principi di comportamento
- 13.6 Principi di controllo

14. Reati ambientali

- 14.1 Introduzione
- 14.2 I reati ambientali
- 14.3 Attività nell'ambito dei reati ambientali, fattispecie ammesse
- 14.4 I presidi e gli strumenti di controllo
- 14.5 Principi di comportamento
- 14.6 Principi di controllo

Nuova Accademia s.r.l.

1. INTRODUZIONE

Il Decreto legislativo 231/2001 individua alcune fattispecie di reato che, se commesse da soggetti che rivestono una posizione apicale all'interno dell'azienda o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza degli stessi (cfr. Artt. 6-7 D. Lgs. 231/2001), costituiscono fonte di responsabilità per gli enti, qualora risultino compiuti nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

In via del tutto esemplificativa e non esaustiva, l'analisi è stata condotta, fra l'altro, attraverso l'esame:

- dell'attività svolta dall'Ente;
- della struttura organizzativa;
- dei contratti che l'Ente, in ragione della sua attività, stipula con fornitori esterni.

Proprio in considerazione della natura dell'attività svolta dall'Ente, sono stati valutati come rilevanti (ossia come potenzialmente a rischio di essere commessi nell'interesse o a vantaggio della società), ai fini della predisposizione del presente Modello, i reati richiamati dagli articoli: 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 (**delitti contro la Pubblica Amministrazione**), 25-ter e 25-sexies del D. Lgs. 231/2001 (**reati societari**), 25-quinquies D. Lgs. 231/2001 (**delitti contro la personalità individuale**), art. 25-septies D. Lgs. 231/2001 (**reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**), art. 25-octies, D.lgs. 231/2001 (**ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita**), art. 24-bis D.lgs. 231/2001 (**delitti informatici e trattamento illecito di dati**), art. 25-nonies (**reati in materia di violazione del diritto d'autore**). Art. 25 nones, articolo aggiunto dalla L.3 agosto 2009 n. 116, art 4, (**induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria**) art. 25 terdecies (**reati di razzismo e xenofobia**), art. 25 quinquiesdecies (**reati tributari**) art. 25-duodecies (**impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**) art. 25 undicies (**reati ambientali**), art. 25-quinquiesdecies (**reati tributari**)

Alla luce delle considerazioni di cui sopra, sono stati, di contro considerati di livello molto basso, i rischi dei reati richiamati dall'art. 25-quater (**delitti in materia di terrorismo e di eversione**)

Nuova Accademia s.r.l.

dell'ordine democratico) e dall'art. 25 bis (**falsità in monete in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**), art 25 bis. 1 (**delitti contro l'industria e il commercio**), art. 25 quaterdecies (**frode in competizioni sportive**), art. 25 seppdecies e duodevices (**delitti contro il patrimonio artistico**).

Si è ritenuto infatti che il rischio di compimento di tali reati da parte di un soggetto che opera nell'ente, nello svolgimento di una delle attività a vantaggio dello stesso, rappresenti anche astrattamente un'ipotesi difficilmente configurabile.

Per le suddette ipotesi di reato, non riconducibili ad eventuali attività sensibili dell'ente, si fa cenno nel modello in differenti sezioni ma si ritiene sufficiente il richiamo ai principi contenuti nel Codice Etico dell'ente allegato al presente Modello.

La presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risulta suddivisa in sezioni tenendo conto delle diverse tipologie di reati individuate e delle relative misure di controllo.

Pertanto, vengono di seguito indicate le aree "sensibili" che sono emerse dall'analisi dell'attività dell'Ente e che hanno consentito di identificare i reati di cui sopra.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali delitti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i destinatari del modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello;
- fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Nuova Accademia s.r.l.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/2001 e successive
integrazioni e modificazioni

2. DELITTI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nuova Accademia s.r.l.

2.1 I delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Obiettivo del presente paragrafo è indicare criteri generali ed un elenco esemplificativo dei soggetti nei cui confronti sono ipotizzabili i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001.

In via preliminare, è, pertanto, opportuno delineare le nozioni di Pubblica Amministrazione ("PA"), Pubblico Ufficiale ("PU") e Incaricato di Pubblico Servizio ("IPS").

Per quanto riguarda i reati di malversazione, indebita percezione di erogazioni e truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o delle Comunità (ex art.24), ai fini del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, la Società, in via prudenziale, ha deciso di adottare un'interpretazione ampia della nozione di Pubblica Amministrazione. A titolo esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione, gli Enti o categorie di Enti individuati nella seguente Tabella:

Enti Pubblici	Categorie di Enti Pubblici
1) Enti Sovranazionali - Unione Europea	
2) Stato - Ordinamento autonomo tra cui: - ---Ministeri; - Camera e Senato; - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato; - Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas e il sistema idrico; - Banca d'Italia; - Consob; - Autorità Garante per la protezione dei dati personali; - Agenzia delle Entrate; - IVASS. - Regioni - Province	1) Istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative 2) Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni. 3) Comunità montane e loro consorzi e associazioni. 4) Enti e istituzioni di ricerca 5) Accademia della Crusca 6) Rai 7) ASL

Nuova Accademia s.r.l.

6) Tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali tra cui: - INPS; CNR; INAIL; ISTAT; - Fondazione ENASARCO.	
---	--

Per quanto riguarda i reati di corruzione (art. 25), le qualifiche che assumono rilevanza a tal fine sono quelle di “**pubblico ufficiale**” e di “**incaricato di pubblico servizio**”.

Ai sensi dell’art. 357, comma 1 del codice penale, è considerato **pubblico ufficiale** “agli effetti della legge penale”, *colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*; in particolare è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

In altre parole è definita pubblica, la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato. Il secondo comma dell’art. 357, codice penale, elenca alcuni dei principali criteri di massima per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”.

Vengono, quindi, pacificamente definite come “funzioni pubbliche” quelle attività amministrative che rispettivamente e alternativamente costituiscono esercizio di:

- A) poteri deliberativi;
- B) poteri autoritativi;
- C) poteri certificativi.

Alla luce dei principi sopra enunciati, si può affermare che la categoria di soggetti più problematica è certamente quella che ricopre una “pubblica funzione amministrativa”.

Ai sensi dell’art. 358 del codice penale, “sono **incaricati di un pubblico servizio** coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla

Nuova Accademia s.r.l.

manca di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Nell'ordinamento italiano la qualità di soggetto pubblico (pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio) può essere estesa anche nei confronti di soggetti privati e, quindi, tale qualifica può essere attribuita ad esponenti di realtà societarie a carattere privato, investite dello svolgimento di pubblici servizi o di pubbliche funzioni, nei limiti e in relazione alle attività aziendali riconducibili all'assolvimento di tali compiti. A tale riguardo ciò che rileva è infatti l'attività svolta in concreto e non la natura giuridica pubblica e privata svolta dal soggetto. Ne consegue che l'ordinamento italiano accoglie una nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio di tipo "oggettivo", che comporta la necessità di una valutazione "caso per caso" delle singole funzioni ed attività svolte sia per determinare la qualificazione del soggetto interessato (pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o semplice privato) sia, di conseguenza, per stabilire la natura delle azioni realizzate dal medesimo. Da ciò discende che possono coesistere in capo a un medesimo soggetto, almeno a fini penalistici, qualifiche soggettive diverse.

L'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I caratteri peculiari della figura dell'incaricato di un pubblico servizio possono essere, quindi, così sintetizzati:

- Incaricati di Pubblico Servizio sono tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.
- Pubblico Servizio è un'attività:
 - ✓ disciplinata da norme di diritto pubblico;
 - ✓ caratterizzata dalla mancanza di poteri deliberativi, autorizzativi e certificativi (tipici della Pubblica funzione amministrativa);
 - ✓ mirata alla cura di interessi pubblici o al soddisfacimento di bisogni di interesse generale;

Nuova Accademia s.r.l.

Non può mai costituire pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale.

I Destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Nei seguenti paragrafi si specificano i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione secondo le fattispecie contemplate dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001.

2.2 Malversazione a danno dello Stato

Il reato in oggetto è previsto dall' art. 316-*bis*, cod. Pen. – Malversazione a danno dello Stato.

Fattispecie

Il reato in questione si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto finanziamenti, sovvenzioni o contributi, da parte dello Stato italiano, di altro ente pubblico o dell'unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi o le attività cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Scopo della norma è quello di reprimere le frodi successive all'ottenimento di prestazioni pubbliche aventi un interesse generale, il quale risulterebbe eluso qualora non venisse rispettato il vincolo di destinazione, trattandosi di sovvenzioni, contributi o finanziamenti conferiti a condizioni vantaggiose rispetto alle ordinarie condizioni di mercato.

Per la commistione del reato è sufficiente che anche solo una parte delle attribuzioni ricevute sia stata utilizzata per scopi diversi da quelli previsti.

Esemplificazioni di condotte illecite

– Utilizzo di finanziamenti o erogazioni pubbliche per la formazione del personale a scopi diversi rispetto a quelli per i quali erano destinati.

2.3 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Il delitto in oggetto è previsto dall'art. 316-*ter*, cod. pen. – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Nuova Accademia s.r.l.

Fattispecie

La condotta penalmente sanzionata si configura nei casi in cui un soggetto – mediante l'utilizzo di dichiarazioni (scritte o orali) o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute – consegua per sé o per altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'unione Europea.

Tale ipotesi di delitto costituisce un'ipotesi residuale rispetto alla più ampia fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche di cui all'art. 640-*bis*, cod. Pen.: si tratterà di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato tutte le volte che la condotta illecita venga posta in essere con le specifiche modalità previste dalla norma; si ricadrà, invece, nell'ipotesi di truffa aggravata (fattispecie più generale e più grave) qualora gli strumenti ingannevoli impiegati per ottenere le erogazioni pubbliche siano diversi da quelli considerati nell'art. 316-*ter*, cod. Pen., e riconducibili alla nozione di "artifici o raggiri" richiamata dall'art. 640-*bis*, cod. Pen.

La fattispecie in esame si configura come ipotesi residuale anche nei confronti del reato di truffa in danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, cod. Pen.) rispetto al quale l'elemento specializzante è dato non più dal tipo di artificio o raggiro, bensì dal tipo di profitto conseguito

ai danni dell'ente pubblico ingannato. Profitto che nella fattispecie più generale testé richiamata non consiste nell'ottenimento di un'erogazione, ma in un generico profitto di qualsiasi altra natura.

Esemplificazioni di condotte illecite

Il reato in esame potrebbe integrarsi, a titolo meramente esemplificativo: " nei casi in cui un soggetto in posizione apicale e/o sottoposto all'altrui direzione nell'ambito della Società - mediante particolari modalità di azione, quali l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi (scritti o orali) o attestanti fatti non veri o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute - consegua per sé o per altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee.

Nuova Accademia s.r.l.

2.4 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico e della Comunità europea e frode informatica

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 640, comma 2, n.1, cod. Pen. – Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art. 640-bis, cod. Pen. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640-ter, cod. Pen. – Frode informatica

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee

Fattispecie

L'ipotesi di reato di **truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee** si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto per l'Ente, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico). La condotta incriminata consiste nel ricorrere ad artifici o raggiri, compreso il silenzio su circostanze che devono essere rese note, tali da indurre in errore chiunque e arrecare un danno allo Stato oppure ad altro Ente Pubblico o alle Comunità Europee ottenendo indebitamente un profitto, per sé o per altri. La truffa si configura come un reato istantaneo e di danno, che si esplicita con l'effettivo conseguimento del bene da parte dell'autore e la definitiva perdita di esso da parte del soggetto passivo. In questo modo, potendo il profitto e il danno verificarsi in due momenti diversi, il reato di truffa si perfeziona non con l'azione tesa al profitto ma con la realizzazione del danno medesimo.

Quest'ultimo, poi, deve avere contenuto patrimoniale, cioè concretizzarsi in un detrimento del patrimonio del soggetto coinvolto passivamente, a differenza del profitto, che può consistere anche nel soddisfacimento di un qualsiasi interesse, sia pure soltanto psicologico o morale.

Fattispecie

Il reato in esame potrebbe integrarsi, a titolo meramente esemplificativo:

- nell'ipotesi in cui un soggetto in posizione apicale e/o sottoposto all'altrui direzione nell'ambito della Società ricorra a qualsiasi tipo di inganno ("artifici o raggiri"), compreso il

Nuova Accademia s.r.l.

silenzio su circostanze che devono essere rese note, tale da indurre in errore chiunque e arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico), ottenendo indebitamente un profitto, per sé o per altri;

- mediante la predisposizione di documenti o dati finalizzati alla partecipazione a procedure di gara contenenti informazioni non veritiere, al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara, qualora proprio in conseguenza di tali documenti la Pubblica Amministrazione aggiudichi la gara alla Società; " mediante utilizzo di contrassegni falsificati al fine di far apparire versati tasse e contributi;

- nell'ipotesi di stipula di un contratto per la prestazione di servizi - successivamente effettuata - allo Stato o ad altro ente pubblico, a seguito di dichiarazioni false relative all'esistenza di condizioni e requisiti previsti per l'espletamento dell'attività pattuita e di induzione in errore dell'ente pubblico relativamente alle modalità di esecuzione della prestazione, affidata a personale privo delle richieste capacità professionali.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

Fattispecie

L'ipotesi di reato di **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** si configura nel conseguimento per sé o per altri di contributi o finanziamenti, mediante presentazioni di documenti o dichiarazioni false.

La dottrina e la giurisprudenza hanno discusso a lungo sulla natura di tale fattispecie: se si trattasse cioè di una circostanza aggravante della truffa (art. 640 c.p.) O una fattispecie autonoma di reato. A seguito della sentenza della Corte di Cassazione Penale, Sezioni Unite, sentenza 10 luglio 2002 n. 26351, è stata definitivamente affermata la sua natura di circostanza aggravante.

Esemplificazioni di condotte illecite

Il reato in esame potrebbe integrarsi, a titolo meramente esemplificativo:

- nell'ipotesi in cui un soggetto in posizione apicale e/o sottoposto all'altrui direzione nell'ambito della Società, ricorrendo a qualsiasi tipo di inganno ("artifizi o raggiri"), induca taluno in errore, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, per

Nuova Accademia s.r.l.

l'ottenimento di contributi, 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;

- mediante la produzione di elementi attestativi o certificativi artificiosamente decettivi al fine di indurre lo Stato, gli enti pubblici o l'Unione Europea alla concessione o erogazione di contributi, finanziamenti, 10 mutui agevolati ovvero altre erogazioni, comunque denominate.

Frode informatica

L'ipotesi di reato di **frode informatica** si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottiene un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

L'art. 640-ter del codice penale, rubricato "Frode informatica", infatti, punisce "chiunque, 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".

Ai sensi del comma 2 della medesima disposizione, la pena è aumentata "se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640", vale a dire 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, "ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema".

L'art. 9, comma 1, lett. a), del D.L. 14 agosto 2013, n. 93, convertito con modificazioni dalla Legge 15 ottobre 2013, n. 119 ha inserito un terzo comma in virtù del quale la pena è ulteriormente aumentata se il fatto "è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti".

Nuova Accademia s.r.l.

Il reato di frode ha i medesimi elementi costitutivi della truffa, salvo il fatto che l'attività fraudolenta non investe una persona, ma un sistema informatico o telematico attraverso la sua manipolazione.¹

La norma è posta a tutela della riservatezza e della regolarità dei sistemi informatici nonché del patrimonio altrui.

Il reato può essere commesso, alternativamente, mediante alterazione del funzionamento del sistema informatico o telematico, ovvero in un intervento non autorizzato sui dati, informazioni e programmi ivi contenuti.

L'attività di manipolazione e/o alterazione può essere rivolta verso sistemi informatici propri o di terzi, ivi inclusi i sistemi informatici dello Stato, della Pubblica Amministrazione o di un altro ente pubblico.

In ogni caso, tale fattispecie di reato assume particolare rilievo se realizzata in danno dello Stato, della Pubblica Amministrazione o di un altro ente pubblico.

Esemplificazione di condotte illecite

Il reato in esame potrebbe esplicitarsi, a titolo meramente esemplificativo:

- In un'alterazione di registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizione in albi, ecc.) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'azienda (ad esempio, Modello 770), già trasmessi all'Amministrazione.
- Una volta ottenuto un finanziamento, in una violazione del sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

¹ Per sistema informatico deve intendersi, secondo quanto disposto dalla Legge 23 dicembre 1993 n. 547 ("Modificazioni ed integrazioni alle norme del codice penale e del codice di procedura penale in tema di criminalità informatica"), un complesso di apparecchiature destinate a compiere una funzione utile dell'uomo, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche che sono caratterizzate da una attività di codificazione e decodificazione di dati, allo scopo di generare informazioni, costituite da un insieme più o meno vasto di dati organizzati secondo una logica che consenta loro di esprimere un particolare significato per l'utente.

Nuova Accademia s.r.l.

Frode nelle pubbliche forniture

Il reato in oggetto è previsto all'art.356 c.p.

Fattispecie

Tale fattispecie punisce chiunque commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura² conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. All'ente possono essere applicate sia le sanzioni pecuniarie che interdittive.

La norma identifica quale fondamento del reato "la malafede contrattuale, ossia nella presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tali da far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti" (Cass., VI, 11 febbraio 2011, n. 5317). Si richiede anche un comportamento, da parte del privato fornitore, non conforme ai doveri di lealtà e moralità commerciale e di buona fede contrattuale: ed in questo consiste l'elemento della frode.

Il reato è caratterizzato dal **dolo generico**, consistente nella coscienza e volontà di consegnare cose diverse da quelle pattuite: non sono perciò necessari specifici raggiri né che i vizi della cosa fornita siano occulti, ma è **sufficiente la dolosa in esecuzione del contratto pubblico** di fornitura di cose o servizi, con la conseguenza che ove ricorrano anche i suddetti elementi caratterizzanti la truffa è configurabile il concorso tra i due delitti (Cass., VI, 18 settembre 2014, n. 38346).

Va aggiunto che il reato di truffa in danno di ente pubblico è, a sua volta, reato presupposto ai sensi del decreto legislativo 231.

² Per «contratto di fornitura» si intende ogni strumento contrattuale destinato a fornire alla P.A. beni o servizi. Il delitto di frode nelle pubbliche forniture è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (art. 1559 c.c.), ma anche di un contratto di appalto (art. 1655 c.c.); l'art. 356 c.p., infatti, punisce tutte le frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni (Cass., VI, 27 maggio 2019).

Nuova Accademia s.r.l.

Il reato in oggetto non va confuso con l'inadempimento contrattuale (art.355 c.p.) che consiste nella mancata consegna, totale o parziale, ovvero nella ritardata consegna, delle cose od opere dovute; ipotesi per le quali occorre la sola constatazione dell'illiceità civile dell'inadempimento per la configurazione del reato, che può essere doloso o colposo secondo che vi sia la volontà di cagionare la mancanza della fornitura, ovvero la colpa (imprudenza, negligenza) dell'agente.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Erogazione di corsi di formazione differenti da quelli specificati nei bandi o nei manifesti formativi sottoposti ad autorizzazione.
- Consegna di un prodotto o servizio diverso da quello pattuito nell'esecuzione di un contratto.

2.5 Esecuzione indebita a dare e promettere utilità, corruzione, corruzione internazionale, abuso di ufficio

I delitti in oggetto sono previsti da:

- Art. 317 cod. pen. Concussione
- Art. 318, cod. pen. – Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Art. 319, cod. pen. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Art. 319 ter cod. pen. - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-*quater*, cod. Pen. – Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Art. 320, cod. Pen. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Art. 322, cod. Pen. – Istigazione alla corruzione;
- Art. 322-*bis*, cod. Pen. – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di Stati esteri.

Nuova Accademia s.r.l.

Fattispecie

La fattispecie **di reato di corruzione per l'esercizio della funzione**, configura “una violazione del principio di correttezza e di imparzialità cui dovrebbe conformarsi l'attività della Pubblica Amministrazione”.

Viene punito il cosiddetto assoggettamento della funzione pubblica ad interessi privati; tale assoggettamento non necessariamente richiede il compimento di un atto d'ufficio, essendo sufficiente anche un mero comportamento del pubblico ufficiale determinato dalla dazione illecita del privato.

Il delitto di corruzione in esame può essere commesso anche con la sola accettazione della promessa di ricevere denaro o altre utilità, senza che a questa promessa si accompagni la dazione materiale.

Il reato di **corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio** si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale italiano o estero riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio, determinando un vantaggio in favore dell'offerente.

L'attività del pubblico ufficiale dovrà estrinsecarsi in un atto contrario ai suoi doveri. In ogni caso si tratta di un atto contrario ai principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione Pubblica.

La fattispecie di reato di **induzione indebita a dare o promettere denaro e altre utilità** si realizza nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità.

Trattasi di fattispecie estrapolata da quella di concussione (art. 317 cod. Pen.) che viene integrata nelle ipotesi in cui l'abuso del pubblico funzionario non integri una costrizione del soggetto privato.

È ipotizzabile che esponenti dell'Ente possano essere indotti, in seguito ad abuso da parte di un pubblico ufficiale, a dare denaro o altre utilità per evitare un atto d'ufficio dello stesso (si pensi ai rapporti con un'autorità di Vigilanza).

Nuova Accademia s.r.l.

Tuttavia, come è evidente, quest'ultima ipotesi è contigua alla corruzione: la condotta del soggetto privato consiste nella dazione o promessa di utilità ad un funzionario pubblico.

Nella corruzione tale condotta si fonda su un vero e proprio accordo paritario con il pubblico funzionario; nell'induzione, invece, deriva da un abuso, ancorché non integrante una vera e propria concussione, da parte del pubblico funzionario.

La fattispecie di reato di **istigazione alla corruzione** rappresenta una "forma anticipata" del reato di corruzione.

In particolare, il reato di istigazione alla corruzione si configura tutte le volte in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla commissione di un reato di corruzione, questa non si perfezioni, in quanto il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio rifiuti l'offerta o la promessa non dovuta e illecitamente avanzatagli per indurlo a compiere ovvero a omettere o ritardare un atto del suo ufficio. Lo stesso dicasi per i casi in cui sia il soggetto privato a rifiutare la richiesta di dazione da parte del pubblico funzionario.

La fattispecie di reato di **peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri e traffico di influenze illecite** si realizza allorché i reati sopra indicati (ad eccezione del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio) vengano commessi con la partecipazione di pubblici ufficiali di Stati esteri o di organi dell'unione europea o di membri della Corte penale internazionale.

Esemplificazioni di condotte illecite

Pagamento di una fattura superiore al dovuto al fornitore che la utilizza come provvista utile per l'attività corruttiva di un pubblico ufficiale

Acquisto di beni, servizi o consulenza da società fornitrici segnalate dal funzionario pubblico per indurlo a violare i suoi doveri d'ufficio o per retribuirlo in relazione ad una violazione già avvenuta

Riconoscimento di un indennizzo non dovuto a seguito di un reclamo infondato ad un pubblico funzionario a scopo corruttivo

Nuova Accademia s.r.l.

Assunzione di una risorsa umana segnalata da un funzionario pubblico per indurlo a violare i suoi doveri d'ufficio o per retribuirlo in relazione ad una violazione già avvenuta

Promozione o riconoscimento retributivo per una risorsa umana segnalata da un funzionario pubblico per indurlo a violare i suoi doveri d'ufficio o per retribuirlo in relazione ad una violazione già avvenuta

Affidamento di un incarico ad un consulente esterno segnalato da un funzionario pubblico per indurlo a violare i suoi doveri d'ufficio o per retribuirlo in relazione ad una violazione già avvenuta

Dazione o promessa di utilità ad un funzionario pubblico, in relazione ad atto ispettivo, affinché non emergano irregolarità che comportino una sanzione a carico della Società

Affidamento di un incarico di ristrutturazione ad azienda segnalata da un pubblico ufficiale, a scopo corruttivo

Dazione o promessa di utilità ad un funzionario pubblico, per indurlo a violare i suoi doveri d'ufficio o per retribuirlo in relazione ad una violazione già avvenuta

Accordo commerciale stipulato con un soggetto segnalato da un funzionario pubblico per indurlo a violare i suoi doveri d'ufficio o per retribuirlo in relazione ad una violazione già avvenuta

2.6 Corruzione in atti giudiziari

I reati in oggetto sono previsti da:

– Art. 319-ter, cod. Pen. – Corruzione in atti giudiziari

Fattispecie

Tale ipotesi di reato si configura tra l'altro nel caso in cui un soggetto sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (ad esempio: un magistrato, un cancelliere o altro funzionario).

Si ritiene di sottolineare che il reato in esame non costituisce una circostanza aggravante di quelli previsti dagli artt. 318 e 319, cod. Pen., ma costituisce una fattispecie autonoma, in

Nuova Accademia s.r.l.

quanto scopo della norma è quello di garantire che l'attività giudiziaria sia svolta imparzialmente.

A questo proposito si ricorda come la qualità di "parte" in un processo penale sia da riconoscere non solo all'imputato ma anche all'indagato e a chi dovrebbe rivestire tale qualità. La norma, inoltre, non distingue come possibili autori del reato fra pubblici ufficiali di diversa specie.

Tale fattispecie non ricorre soltanto in relazione all'esercizio delle funzioni giudiziarie cui è subordinata ed allo *status* di colui che le esercita, ma ha una portata più ampia. Infatti, come precisato dalla Corte di Cassazione, costituisce "atto giudiziario" qualsiasi atto funzionale a un procedimento giudiziario indipendentemente dalla qualifica soggettiva di chi lo realizza (cfr. Cass. Sezioni Unite, Sentenza n. 15208 del 25/02/2010, con riferimento alla testimonianza resa in un processo penale).

Esemplificazioni di condotte illecite

–Pagamento di parcelle superiori al dovuto al legale esterno nell'ambito di un contenzioso, al fine di creare una provvista utile per un'attività corruttiva nell'ambito del procedimento giudiziario.

Nuova Accademia s.r.l.

2.7 Le aree potenzialmente a rischio reato. Le attività sensibili. I ruoli aziendali coinvolti. I reati prospettabili. I controlli esistenti.

In occasione dell'implementazione dell'attività di risk mapping, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale, le seguenti attività:

- ✓ *le aree considerate "a rischio reato", ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;*
- ✓ *nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", sono state individuate le relative attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione della sussistenza di rapporti diretti con gli organismi pubblici e/o i soggetti sopra individuati;*
- ✓ *i ruoli aziendali coinvolti nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati contro la PA;*
- ✓ *in via esemplificativa, i principali controlli procedurali previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato", oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.) - dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo e l'individuazione dei principi di comportamento.*

L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto. È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c.p. Infine, sono stati individuati i punti di controllo esistenti, a mitigazione del rischio di commissione dei reati, caratteristici di ciascuna area.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

AREA A RISCHIO

GESTIONE ESAMI E SESSIONI DI LAUREA E RILASCIO TITOLI DI STUDIO

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Operations (Registration Office; Academic Coordination)

Nuova Accademia s.r.l.

- Education
- Finance
- **attività sensibili**
 - Gestione sessioni di esame e delle sedute di laurea
 - Gestione delle certificazioni relative agli esami titoli di studio (redazione dei documenti relativi agli esami e alle sessioni di laurea-rilascio titoli di studio)
 - Trasmissione dei dati al Ministero (MUR)
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente:**
 - Concussione (art. 317 c.p.)
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).
- **Punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di procedure - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - volte a disciplinare il processo di gestione dei programmi formativi e dei corsi;
- chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
- svolgimento di verifiche formalizzate prima dello svolgimento delle sessioni di esame e delle sedute di laurea (ad es. regolarità dei pagamenti, dei crediti e numero di esami

Nuova Accademia s.r.l.

- conseguiti, propedeuticità, pianificazione delle sessioni, presenza di personale formalmente incaricato, ecc.);
- controllo volto a verificare la corrispondenza tra i registri delle presenze ai corsi e gli iscritti agli esami;
 - rilascio delle certificazioni relative agli esami/titoli di studio solo dopo aver verificato il conseguimento degli stessi;
 - previsione di una distinzione tra i soggetti incaricati al rilascio delle certificazioni relative agli esami/titoli di studio dai soggetti incaricati di verificare la preparazione degli studenti durante le sessioni di esame/laurea;
 - individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
 - formalizzazione dei contatti con la PA;
 - controllo di completezza/accuratezza/veridicità sui documenti prima dell'invio degli stessi al MIUR;
 - accessibilità agli studenti dei dati relativi al percorso di studi oltre agli aspetti relativi alla privacy;
 - archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

RAPPORTI CON IL MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA (MUR) / ANVUR PER GESTIONE ACCREDITAMENTO

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Education (Quality Assurance and Accreditation)
- **Attività sensibili**
 - Gestione dei rapporti/contatti con il MUR / ANVUR
 - Invio dati per l'accREDITAMENTO dei corsi e per la gestione dell'accREDITAMENTO dell'Accademia (invio dati di bilancio, n. iscritti ecc.)

Nuova Accademia s.r.l.

– Reati il cui rischio è potenzialmente presente:

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– Punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controlli si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e adeguata archiviazione;
- controllo di completezza/accuratezza/veridicità sui documenti prima dell'invio degli stessi al MIUR;
- chiara identificazione delle risorse abilitate per accedere al portale informatico del MIUR;
- definizione di un elenco di documenti che devono essere trasmessi al MIUR/ANVUR per ottenere l'accreditamento;
- archiviazione della documentazione a supporto.

Nuova Accademia s.r.l.

AREA A RISCHIO

PARTECIPAZIONE A GARE PER L'OTTENIMENTO FINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI CULTURALI

– Funzioni aziendali coinvolte

Education

Finance

Industry Relations and Career Service

Managing Director

– Attività sensibili

- Contatti con la P.A. al fine di ottenere chiarimenti o specificazioni in ordine al bando di gara
- Predisposizione della documentazione e successivo invio della stessa per la partecipazione alla gara
- Utilizzo e rendicontazione dei finanziamenti ottenuti e contatti con la P.A. in fase di rendicontazione

– Reati il cui rischio è potenzialmente presente:

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)
- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);

Nuova Accademia s.r.l.

– Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter*, c.p.).

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e adeguata archiviazione;
- controlli in relazione alla documentazione richiesta nel bando di gara;
- formale definizione dei soggetti deputati alla predisposizione dei documenti da trasmettere al soggetto pubblico e delle relative tempistiche di gestione dei flussi documentali;
- verifica di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione da presentare prima dell'invio della stessa;
- formale definizione dei ruoli che possono sottoscrivere, partecipare in nome e per conto dell'accademia allo svolgimento della gara, ottenere chiarimenti o specificazioni tramite idonea procura ed eventualmente negoziare, ove applicabile;
- previsione di report periodici ad evidenza delle gare a cui l'accademia partecipa con indicazione delle eventuali anomalie;
- attività di analisi/studio di fattibilità della richiesta di finanziamento, al fine di verificare i requisiti richiesti dalla P.A.;

Nuova Accademia s.r.l.

- individuazione del soggetto responsabile a predisporre la documentazione per la rendicontazione delle attività svolte con i finanziamenti ottenuti;
- attività di verifica di completezza/accuratezza e veridicità della documentazione trasmessa ai fini di rendicontazione;
- verifica che il progetto finanziato sia in linea con l'accordo definito con l'ente finanziatore;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

EROGAZIONE BORSE DI STUDIO (DSU Diritto allo Studio Universitario)

–funzioni aziendali coinvolte

- Operations (Registration Office)
- Finance

–attività sensibili

- Definizione, verifica ed approvazione del bando di partecipazione all'erogazione di borse di studio
- Selezione degli studenti a cui erogare la borsa di studio (graduatoria)
- Pubblicazione della graduatoria
- Riscossione della tassa regionale versata dagli studenti alla Regione per il tramite dell'Accademia
- Rendicontazione delle attività alla Regione

– Reati il cui rischio è potenzialmente presente:

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

Nuova Accademia s.r.l.

- Concussione (art. 317 c.p.)
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter*, c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- formalizzazione dei contatti con la P.A.;
- predisposizione e pubblicazione di un bando per accedere alle borse di studio con una chiara indicazione, a titolo esemplificativo, dei requisiti richiesti, dei documenti da presentare, delle tempistiche di presentazione, delle modalità di valutazione e di definizione della graduatoria ecc.;
- raccolta ed archiviazione della documentazione presentata dagli studenti;
- definizione dei criteri di assegnazione dei contributi agli studenti (domestici e stranieri) per i corsi di laurea triennali e magistrali;

Nuova Accademia s.r.l.

- svolgimento di un processo di valutazione delle candidature in coerenza con quanto definito nel bando e adeguata formalizzazione e archiviazione;
- predisposizione di una graduatoria degli studenti sulla base delle predette valutazioni e relativa pubblicazione;
- valutazione della documentazione prima della trasmissione della stessa alla Regione;
- controllo, in relazione alle borse di studio erogate dalla Regione sulla riscossione della tassa regionale versata dagli studenti e su eventuali restituzioni;
- verifica e approvazione dei documenti trasmessi alla Regione al fine di supportare il processo di rendicontazione;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

RICHIESTA E GESTIONE FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - HR
 - Agenzia formativa esterna
- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**
 - Contatto con l'esponente dell'Ente pubblico e presentazione della richiesta/domanda di finanziamento e della documentazione a supporto direttamente o attraverso l'agenzia formativa esterna
 - Definizione di un accordo
 - Utilizzo dei fondi ottenuti a mezzo del finanziamento e rendicontazione delle attività
 - Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)
 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

Nuova Accademia s.r.l.

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter*, c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di pianificazione, esecuzione, rendicontazione e adeguamento/aggiornamento delle attività oggetto di finanziamenti pubblici;
- svolgimento di un'attività di analisi/studio di fattibilità della richiesta di finanziamento, al fine di verificare i requisiti richiesti dalla P.A.;
- esistenza di un controllo di completezza, accuratezza e veridicità sulla richiesta di finanziamento, prima dell'invio alla P.A. coinvolta;
- approvazione delle richieste di finanziamento del vertice dell'accademia prima dell'invio della stessa alla P.A. coinvolta;
- sottoscrizione degli accordi con gli enti finanziatori in base ai poteri autorizzativi e di firma vigenti;
- utilizzo dei contratti approvati dall'area legale nella contrattualizzazione degli accordi;
- individuazione della funzione/ruolo deputata/o a seguire la verifica e a formalizzare il verbale di ispezione nel caso di verifiche da parte dell'ente finanziatore (sia in fase di realizzazione che a fine attività);

Nuova Accademia s.r.l.

- verifica che il progetto finanziato sia in linea con l'accordo definito con l'ente finanziatore;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

RAPPORTI CON SCUOLE PUBBLICHE (ITALIANE E STRANIERE), PRIVATE, AMBASCIATE, CENTRI DI CULTURA ITALIANI ALL'ESTERO, FIERE, ECC.

– funzioni aziendali coinvolte

- Enrollment (Domestic and International)
- Agenti

- attività sensibili

- Contatti con i Presidi delle scuole e visite presso le scuole, con le ambasciate, i centri di cultura e le fiere
- Contatti per la presentazione dell'accademia

- Reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter*, c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto

Nuova Accademia s.r.l.

di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rapporti con le scuole/ambasciate/centri di cultura/fiere ecc.;
- adozione di una specifica procedura e linee guida, diffuse a tutte le risorse, volte a regolamentare gli aspetti relativi alla corruzione, “Politica Anticorruzione” e “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)”;
- chiara e formale individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati in caso di incontri, invio della documentazione ecc.;
- adeguata tracciatura dei rapporti con le scuole, ambasciate, centri culturali, fiere;
- previsione nel *Codice Etico e Deontologico* e nel relativo *Addendum*, di regole etiche nei rapporti con referenti di enti pubblici;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

RICHIESTA DEI VISTI PER GLI STUDENTI STRANIERI

– **funzioni aziendali coinvolte**

- International Enrollment
- Operations (Student Life, Registration Office)

– **attività sensibili**

- Supporto agli studenti stranieri nella preparazione delle pratiche per l'ottenimento dei visti
- Contatti con i pubblici ufficiali per l'ottenimento del visto (anche in pendenza dell'emanazione del visto).

- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);

Nuova Accademia s.r.l.

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- segregazione delle funzioni nella gestione del processo;
- chiara e individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- monitoraggio delle richieste provenienti dalle altre università/istituti per l'iscrizione degli studenti stranieri e verifica dei requisiti degli stessi;
- adeguata verifica dei documenti da parte dell'accademia;
- verifica di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione da presentare alla P.A. per l'ottenimento del visto;
- attività di monitoraggio dei visti degli studenti stranieri;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI PUBBLICA VIGILANZA E GARANTI

(Garante privacy e altre autorità potenziali)

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Operations (IT, Facilities)

Nuova Accademia s.r.l.

- Managing Director
- Consulenti esterni
- **attività sensibili**
 - Raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti all'Autorità, anche per il tramite di consulenti
 - Gestione dei rapporti con l'Autorità in occasione di ispezioni e controlli
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- definizione delle modalità e le tempistiche di effettuazione della notificazione al garante;
- chiara segregazione di funzioni e responsabilità, tra chi predispone la documentazione da presentare alle Autorità di Pubblica Vigilanza e Garanti e chi effettua il controllo di completezza e accuratezza sulla stessa;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con le Autorità di Pubblica Vigilanza e Garanti in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive e controlli, ecc.;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di una formale comunicazione, nel caso di contatti con le Autorità di Pubblica Vigilanza e Garanti, da parte di ciascun dipendente coinvolto al proprio Supervisore;
- controllo di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione raccolta prima dell'invio alla P.A. coinvolta;
- formale designazione dal CdA di un titolare per la gestione del trattamento dei dati il quale ha provveduto a nominare per iscritto gli incaricati del trattamento (le persone che eseguono materialmente il trattamento dei dati personali) e definizione formale dei loro poteri;
- designazione di Responsabili esterni volti al trattamento dei dati personali e dei Responsabili che gestiscono strumenti elettronici (amministratori di sistema);
- nomina di custodi delle credenziali per assicurare la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in accademia;
- controllo formalizzato, volto a garantire l'accurata gestione dei dati della privacy;
- definizione e aggiornamento del DPS;
- attività di raccolta dei consensi scritti di dipendenti interni e di soggetti esterni in materia di trattamento dei dati personali (es. CV);
- accurata conservazione dei documenti e delle cartelle sanitarie dei dipendenti;
- controllo circa la riservatezza e l'integrità delle disponibilità informatiche: utenze/password; disattivazione di utenze e password; procedure di back - up dati personali e sensibili; antivirus e firewall etc.;
- controllo sulla riservatezza delle disponibilità cartacee: accessi aree riservate; distruttore documenti; supervisione al personale delle pulizie etc.;
- verifiche periodiche formalizzate da parte del Titolare Trattamento Dati Personali sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge, delle proprie istruzioni, e delle procedure in materia;
- l'accesso agli elaboratori che gestiscono i dati personali è protetto da un sistema di password/codici di abilitazione personali;
- immediata disattivazione del codice di abilitazione personale nel caso in cui l'incaricato originariamente assegnato non abbia più le caratteristiche che ne permettevano l'accesso ai dati;
- protezione delle aree destinate ad archivio dati personali al fine di evitare eventuali deterioramenti ed accessi non autorizzati;

Nuova Accademia s.r.l.

- comunicazione per iscritto dal responsabile del trattamento dei dati al responsabile dell'archivio dei nominativi del personale autorizzato al prelievo dei dati;
- previsione di controlli, al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti, in relazione alla gestione della posta degli studenti non residenti che viene recapitata presso l'accademia;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREE A RISCHIO

GESTIONE DEL CONTENZIOSO

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- HR
- Operations
- Managing Director
- Presidente del CdA
- Legali esterni
- Galileo Global Education Italia

– attività sensibili

- Gestione di contenziosi (partecipazione a udienze, ecc.) giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristi) anche per il tramite di consulenti esterni

-Reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);

Nuova Accademia s.r.l.

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi in cui si esplica il processo in esame;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e relativa archiviazione;
- valutazione preventiva sulle azioni legali da intraprendere (attiva o passiva) al fine di adottare la strategia più adeguata;
- periodica reportistica, effettuata da parte dei legali esterni che curano i contenziosi in corso, circa l'andamento degli stessi, circa i possibili scenari di sviluppo e sulle eventuali problematiche del giudizio;
- inserimento dei legali esterni nell'anagrafica fornitori;
- monitoraggio della funzione sullo stato dei contenziosi con un'informativa verso l'Alta Direzione;
- verifica di congruità tra le parcelle percepite da parte dei consulenti legali (incluse le spese di viaggio e soggiorno), quanto stabilito dal contratto e quanto stabilito dall'Ordine professionale (tariffario);
- previsione di una formale autorizzazione al pagamento delle spese sostenute nell'ambito dei processi amministrativi, civili, tributari, penali e giuslavoristi;

Nuova Accademia s.r.l.

- adeguata registrazione e aggiornamento dei contenziosi in essere, contenete l'indicazione delle informazioni più rilevanti (attore, convenuto, oggetto importo, richiesto, legali rappresentanti, status del contenzioso);
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE VISITE ISPETTIVE

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Operations
- HR
- Enrollment (Domestic e International)
- Managing Director
- Presidente del CdA

– attività sensibili

- Gestione delle ispezioni e delle verifiche periodiche di legge da parte delle autorità competenti, anche relative agli adempimenti in materia fiscale e di Salute e Sicurezza e ambiente

- reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nuova Accademia s.r.l.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi in cui si esplica il processo in esame;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE DELLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE E DI LICENZE (es. per pubblicità ecc.)

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Communications and PR
- Enrollment (Domestic e International)
- Industry Relations and Career Service

– attività sensibili

- Predisposizione ed invio della domanda volta all'ottenimento del provvedimento (licenza, autorizzazione) e predisposizione e invio della documentazione/dossier ove richiesta dall'Ente
- Gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione/licenza

Nuova Accademia s.r.l.

- Gestione dei rapporti con le autorità competenti in costanza di autorizzazione (per chiarimenti, rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, ecc.)
- Pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse dovuti al momento della presentazione dell'istanza (ove applicabile)
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- segregazione delle funzioni tra i soggetti responsabili della raccolta della documentazione, nella predisposizione della richiesta di autorizzazione/licenza e nell'effettuazione dei pagamenti alle autorità competenti;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, richiesta chiarimenti, rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, accertamenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione/licenza, ecc.;
- svolgimento di un'attività di analisi/studio di fattibilità della richiesta di autorizzazione/licenza;
- esistenza di un controllo di completezza, accuratezza e veridicità sulla richiesta di autorizzazione/licenza, prima dell'invio della stessa alla P.A. coinvolta;

Nuova Accademia s.r.l.

- approvazione, da parte del vertice dell'Accademia, della richiesta di autorizzazione/licenza prima dell'invio della stessa alla P.A. coinvolta;
- controllo formalizzato volto a garantire che la documentazione da presentare sia completa e accurata nel caso di richiesta da parte dell'ente della documentazione/dossier a supporto della richiesta di autorizzazione/licenza;
- previsione di un controllo volto a verificare la correttezza dei pagamenti alle autorità competenti dei diritti e delle tasse dovuti al momento della presentazione delle richieste di autorizzazioni/licenze;
- previsione di un sistema di reporting periodico indirizzato al vertice dell'Accademia sulle richieste di autorizzazione/licenze aperti presso le Autorità competenti e sul relativo stato di avanzamento;
- predisposizione di uno scadenziario formalizzato al fine di monitorare le autorizzazioni/licenze e al fine di verificarne le eventuali scadenze per pianificarne adeguatamente i rinnovi;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E CONVENZIONI

– funzioni aziendali coinvolte

- HR
- Industry Relations and Career Service
- Operations
- Finance
- Communications and PR,
- Enrollment (Domestic e International, International Partnerships)
- Managing Director
- Presidente del CdA

Nuova Accademia s.r.l.

– attività sensibili

- Gestione del sistema di selezione, qualifica e verifica periodica dei consulenti
- Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di consulenza/convenzioni
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici ovvero Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito delle attività di comunicazione/diffusione di fatti e dati riguardanti le attività dell'accademia
- Verifica dei servizi erogati

- reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter*, c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi operativa che regola l'attività in cui si esplica il processo di gestione della stipulazione di contratti di consulenza e convenzioni;
- definizione dei ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle consulenze/convenzioni effettuate;
- definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di apposito incarico scritto, secondo standard/form predefiniti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico, dalla "Politica Anticorruzione" e dalle "Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)" e dai loro aggiornamenti e Addendum adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- previsione di uno schema contrattuale standard con specifica clausola obbligatoria di trasparenza nei confronti dell'ente di appartenenza del consulente e sottoscrizione dell'accordo dopo aver ottenuto l'approvazione dell'ente di appartenenza;
- presenza, negli schemi contrattuali standard dei contratti di consulenza, di una clausola che obbliga il consulente a dichiarare il suo rapporto con l'accademia;
- presenza di una clausola contrattuale che regola le spese che il consulente potrebbe sostenere (trasporto, vitto e alloggio) nell'esecuzione dell'incarico, previa comunicazione e autorizzazione da parte della Società, in ogni caso verificate e documentate tramite appositi giustificativi ed eventuali trasferte connesse alle attività assegnate; redazione, da parte della Società, di un feedback form sulla valutazione e sull'utilizzo del servizio ricevuto;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE RAPPORTI CON LA P.A. PER ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - HR

Nuova Accademia s.r.l.

- Società di payroll esterna
- **attività sensibili**
- Gestione delle attività per l'ottenimento di sgravi contributivi
- Verifiche sulla regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e delle imposte
- Monitoraggio sulla completezza e correttezza dei dati per contributi da pagare
- Predisposizione e trasmissione e, comunque, contatto con gli organi competenti della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata, anche per il tramite di consulenti esterni
- Verifiche dei funzionari pubblici circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l'assunzione agevolata di personale o assunzione di personale appartenente alle categorie protette
- Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni del rapporto di lavoro, anche per il tramite di consulenti esterni
- Compilazione delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali, anche per il tramite di consulenti esterni
- Gestione rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici
- Predisposizione e trasmissione e, comunque, contatto con gli organi competenti, della documentazione necessaria ai fini dell'attivazione ed esecuzione dei processi di mobilità e/o di cassa integrazione.

Reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)
- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);

Nuova Accademia s.r.l.

- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione dei ruoli e delle responsabilità coinvolte nel processo in esame, anche per l'attuazione degli adempimenti previsti dalle leggi in vigore;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc. (in materia di assunzione, infortuni, malattie sul lavoro, ecc.);
- attività di analisi/studio del dispositivo di legge individuato per l'ottenimento di sgravi contributivi/fiscali;
- controllo di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione presentata per l'ottenimento degli sgravi contributivi/fiscali;
- previsione di uno scadenziario formalizzato relativo agli adempimenti da espletare nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- gestione delle assunzioni coerentemente con quanto stabilito dalla legge 68 del '99 (e successive modifiche/integrazioni);
- previsione di un controllo volto a verificare il rispetto del piano pluriennale di assunzione (o di mancata assunzione con pagamento delle sanzioni) di disabili concordato con la Provincia;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di un controllo volto a verificare la completezza, accuratezza e veridicità della documentazione inviata alla P.A. in materia di infortuni/malattie sul lavoro;
- previsione di un controllo volto a verificare la completezza, accuratezza e veridicità della documentazione inviata alla P.A. per l'attivazione ed esecuzione dei processi di mobilità e/o di cassa integrazione e/o solidarietà;
- attività di monitoraggio in grado di verificare la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e delle imposte;
- previsione di un controllo formalizzato sulla correttezza e completezza dei dati inseriti nei modelli relativi alla comunicazione mensile dei contributi da pagare;
- previsione di un controllo formalizzato sulla correttezza e completezza dei dati inseriti nei modelli relativi al pagamento dei contributi (mediante confronto con la relativa documentazione) e imposte;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE CON ESPONENTI DELLA P.A. (ad es. inviti a cene, omaggi ecc.)

–funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- HR
- Industry Relations and Career Service
- Managing Director
- Operations
- Enrollment (Domestic e International)

– attività sensibili

Nuova Accademia s.r.l.

- Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con esponenti della P.A. (inviti a cene, omaggi ecc.):
- Individuazione delle tipologie di spesa e dei limiti massimi;
- Gestione di eventuali anomalie/superamenti.

- reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- definizione di una “Politica Anticorruzione” e relative “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)”, volte a regolamentare le attività di gestione delle spese di rappresentanza sostenute con i referenti della P.A. o incaricati di Pubblico Servizio, con esponenti di società terze e con enti privati (ad es. inviti a cena, omaggi ecc.);
- chiara segregazione delle funzioni nelle attività relative alle fasi di presentazione, approvazione e controllo delle spese di rappresentanza al fine di garantire il rispetto delle policy e procedure dell'accademia;
- previsione di tipologie e limiti massimi per le spese di rappresentanza con i referenti della P.A. o incaricati di Pubblico Servizio, con esponenti di società terze e con enti privati;
- approvazione della spesa di rappresentanza da parte del supervisore in linea con le policy dell'accademia;
- controlli da parte di una funzione indipendente al fine di verificare il rispetto di quanto previsto nella linea guida (ruoli, limiti di inviti e di spesa e tipologia di spesa sostenibile);
- gestione di eventuali anomalie o superamenti dei limiti emersi in sede di verifica;

Nuova Accademia s.r.l.

- gestione della nota spese, al fine di procedere alla corretta archiviazione, definendo anche le relative tempistiche.

AREA DI RISCHIO

GESTIONE RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Consulenti esterni

– attività sensibili

- Effettuazione calcolo delle imposte, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni anche per il tramite di consulenti
- Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale
- Comunicazione dei dati catastali

- Reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di

Nuova Accademia s.r.l.

rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara separazione di funzioni e responsabilità tra chi predispone la documentazione da inviare alla P.A. e chi ne effettua il controllo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- processo di individuazione di nuove leggi e regolamentazioni che possono influenzare lo svolgimento delle attività amministrative e fiscali;
- redazione di uno scadenziario per la presentazione della documentazione relativa al versamento delle imposte dovute;
- attività di controllo di accuratezza, completezza e veridicità sull'attività di calcolo delle imposte, della preparazione delle dichiarazioni e di esecuzione dei versamenti;
- controllo formalizzato sulla correttezza e accuratezza dei dati catastali da comunicare alla P.A.;
- controllo formalizzato di completezza ed accuratezza delle imposte pagate;
- controllo formalizzato, da parte di consulenti esterni, sui crediti maturati nei confronti dell'erario;
- controllo volto a verificare la correttezza dei dati inseriti a sistema ed inviati nel caso di trasmissione di dati tramite sistemi informativi;
- adeguato controllo sull'accesso ai sistemi informativi, allo scopo di impedire la manipolazione dei dati da trasmettere al soggetto pubblico;
- controllo volto a verificare che vengano inserite contabilmente soltanto le scritture propriamente approvate;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

SMALTIMENTO RIFIUTI

– funzioni aziendali coinvolte

- Operations (Facilities)

Nuova Accademia s.r.l.

- Education (Labs)
- Finance
- RSPP (esterno)
- **attività sensibili**
 - Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle normative vigenti;
 - Gestione e archiviazione della documentazione relativa alle attività legate allo smaltimento rifiuti.
- **reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- redazione di un verbale di verifica nel caso di verifiche ispettive da parte della P.A.;

Nuova Accademia s.r.l.

- predisposizione di adeguati strumenti (registri, tabelle, scadenziari) per il monitoraggio degli adempimenti da effettuare in conformità alla legge;
- verifica degli adempimenti normativi vigenti al fine di implementare le procedure corrette per lo smaltimento dei rifiuti;
- segregazione dei rifiuti nelle modalità previste dalle normative vigenti;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE EVENTI (ad es. convegni, conferenze, *meeting* e seminari, ecc.)

– funzioni aziendali coinvolte

- Operations
- Finance
- Enrollment (Domestic e International)
- Communication and PR
- HR
- Industry Relations and Career Service
- Managing Director

– attività sensibili

- Gestione degli adempimenti presso gli organismi pubblici relativi all'organizzazione di congressi, convegni, conferenze, *meeting* e seminari
- Sponsorizzazione di eventi organizzati dalla Pubblica Amministrazione

- Reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);

Nuova Accademia s.r.l.

- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - che regolano il processo di gestione degli eventi;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
- selezione di iniziative attinenti alle opportunità/obiettivi educativi dell'accademia e finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e dell'offerta formativa;
- garanzia che gli eventi non siano organizzati a scopo di intrattenimento o per conferire qualsiasi benefit personale;
- previsione di limiti/vincoli da rispettare per le diverse tipologie di spesa per la partecipazione ad un evento (ad es. categoria e scelta hotel, classe del volo e del treno, ecc.);
- esclusione dalle spese per ospitalità ad accompagnatori di qualsiasi livello;
- garanzia dell'erogazione dei compensi ai relatori coerenti con i limiti formalmente previsti;
- definizione di un elenco di docenti/relatori invitati/partecipanti, garantendo l'attinenza della loro specializzazione alla tematica trattata nell'evento;
- adeguata gestione delle eventuali variazioni dell'iniziativa;
- approvazione formale delle spese extra rispetto al preventivo;
- utilizzo di form contrattuali standard per le proposte di realizzazione di eventi;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione” e dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- approvazione del contratto da un soggetto dotato di idonea procura (nei limiti e negli ambiti consentiti);
- sottoposizione dei contratti all'ufficio legale in caso di modifica agli standard definiti;
- presenza di un responsabile, durante lo svolgimento dell'evento, a garanzia dell'applicazione delle normative vigenti;
- realizzazione di eventi all'estero con una chiara indicazione dei soggetti partecipanti e dei limiti/vincoli di spesa;
- riconciliazione tra preventivo/consuntivo/fattura, indicando anche le modalità di gestione degli scostamenti;
- conservazione delle informazioni relative all'evento a cui partecipa.

AREA A RISCHIO

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA

— funzioni aziendali coinvolte

- Communication and PR
- Enrollment (Domestic e International, Digital Marketing)
- Managing Director
- CdA
- Agenzia di stampa esterna

— attività sensibili

- Scelta e pubblicazione, su sito internet/reti telematiche/altro strumento idoneo alla diffusione pubblica, di testi/immagini e di qualsiasi altro contenuto suscettibile di

Nuova Accademia s.r.l.

essere protetto dal diritto di proprietà industriale/intellettuale e divulgazione delle informazioni all'interno dell'accademia

- Gestione del sito internet
- Gestione delle relazioni istituzionali
- Gestione dei rapporti con agenzie pubblicitarie
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di policy - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo tramite diffusione sulla intranet aziendale - che regolano il corretto utilizzo dei mezzi di comunicazione adottati in accademia;
- segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- garanzia di una adeguata pianificazione delle attività di comunicazione;
- monitoraggio sulla normativa di riferimento e sull'ambiente istituzionale volta a garantire la correttezza e la completezza delle informazioni fornite all'esterno;

Nuova Accademia s.r.l.

- definizione di ruoli e responsabilità deputate ad intrattenere rapporti con i mass media;
- individuazione di un Responsabile/i della gestione del sito internet dell'accademia;
- identificabilità, nel sito internet, della fonte di tutte le informazioni riportate in esso riportate, nonché dei destinatari di tali informazioni e degli obiettivi;
- monitoraggio periodico dei siti internet al fine di verificare che la gestione del sito avvenga secondo le linee guida stabilite;
- previsione di un controllo per cui i contenuti ed il materiale sviluppati per la pubblicazione sul sito web dell'accademia di carattere promozionale siano riservati ai soli operatori autorizzati;
- definizione dell'iter di approvazione dei contenuti e del materiale da pubblicare attraverso il sito web al fine di verificare che i contenuti siano coerenti con gli obiettivi e le aree di intervento dell'accademia;
- previsione di controlli, da parte di una funzione specifica, sulla correttezza e completezza dei dati/informazioni trasmessi dalle singole strutture organizzative prima della diffusione del materiale sul sito internet/reti telematiche/altri strumenti idonei alla diffusione pubblica;
- utilizzo di form contrattuali standard redatti dalla funzione legale per gli accordi stipulati con i fornitori di materiale e/o contenuti per il sito web/altro materiale di comunicazione esterna;
- previsione di una clausola contrattuale all'interno dei contratti standard stipulati che prevede da parte del fornitore il rispetto del diritto d'autore e dei segni distintivi nonché il rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione" e dalle "Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- archiviazione informatica e cartacea della documentazione rilevante.

AREA RISCHIO

Nuova Accademia s.r.l.

GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI CERTIFICATORI PER IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'

– funzioni aziendali coinvolte

- Education (Quality Assurance and Accreditation)

– attività sensibili

- Gestione dei rapporti con funzionari della P.A./Enti certificatori per richieste/rinnovi di certificazioni;
- Gestione delle ispezioni da parte delle autorità competenti volte a verificare il rispetto della normativa vigente.

- reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di documentazione a supporto del processo di gestione del sistema della qualità;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara definizione dei requisiti generali del Sistema di gestione per la qualità e garanzia di uno sviluppo e mantenimento costante del Sistema di Gestione per la Qualità;
- definizione degli obiettivi per la qualità;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con esponenti/dipendenti della P.A., pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e Enti certificatori in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- svolgimento di una sistematica attività di analisi/studio delle disposizioni legislative;
- controllo formalizzato, prima della presentazione dell'istanza per l'ottenimento delle certificazioni, volto a garantire la completezza e l'accuratezza della documentazione preparata;
- controllo sul rispetto dei termini di scadenza per la presentazione dei documenti necessari per l'ottenimento delle certificazioni;
- monitoraggio sullo stato delle autorizzazioni al fine di avviare in modo tempestivo le pratiche di rinnovo delle stesse;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

ACCORDI DI PARTNERSHIP

– funzioni aziendali coinvolte

- Operations
- HR
- Industry Relations and Career Service
- Presidente del CdA
- Managing Director
- Communication and PR
- Finance

Nuova Accademia s.r.l.

- Enrollment (Domestic e International, International Partnerships)
- **attività sensibili**
- Selezione e qualifica delle controparti al fine di stipulare contratti di partnership
- Stipula e gestione degli accordi di partnership
- Verifica delle attività svolte dalle controparti al fine di valutare gli adempimenti contrattuali
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
- definizione dei criteri per la scelta dei partner;
- analisi, prima della realizzazione di un progetto, delle opportunità di business e dei relativi costi al fine di individuare i progetti di maggior interesse per l'Accademia;

Nuova Accademia s.r.l.

- formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
- utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
- sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
- attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati negli accordi con le terze parti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalla “Politica Anticorruzione” e dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- adozione di un codice di comportamento il “Code of Conduct and Ethics for Suppliers”, rivolto ai partner che contenga regole etico-sociali atte a disciplinare i rapporti con l'impresa;
- formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
- formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE MARCHI E BREVETTI

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Managing Director
- Consulenti Esterni

– attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

Nuova Accademia s.r.l.

- Predisposizione della documentazione ed invio della domanda per la registrazione dei marchi/brevetti;
- Gestione dei rapporti con le Autorità Competenti in occasione di richieste di chiarimenti, audizioni per la discussione etc.
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di gestione dei marchi e brevetti;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali (ad es. nel caso di invio di documentazione);
- attività di verifica sulla documentazione da presentare alla Pubblica Amministrazione;
- monitoraggio dei marchi/brevetti di cui l'accademia è titolare e monitoraggio degli oneri da corrispondere per la registrazione e il mantenimento dei marchi/brevetti;
- controllo circa la congruità delle somme corrisposte ai consulenti esterni (tariffario per servizi prestati, rimborso spese etc.);
- previsione di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione della controparte: di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di

Nuova Accademia s.r.l.

cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/ intellettuale in capo a terzi; a manlevare e tenere indenne l'accademia da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivarle per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione;

- adozione di presidi di controllo al fine di evitare di: utilizzare segreti aziendali altrui; adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti dell'accademia; riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi; fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi; introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

– funzioni aziendali coinvolte

- Datore di Lavoro
- RSPP (esterno)

– attività sensibili

- Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione in materia ambientale e ex D.Lg. 81/2008 (es. tenuta registro infortuni, comunicazione periodica della relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, ecc.)
- Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, delle norme igienico-sanitarie

Nuova Accademia s.r.l.

- reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 *ter* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di un apposito Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per l'attività in generale; adozione di un apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) in caso di appalti; previsione di regole in materia di SSL all'interno del Codice Etico aziendale;
- predisposizione di un registro infortuni, debitamente vidimato da Ente di controllo, tenuto in sede;
- adozione di un Piano di Emergenza che regola la gestione degli incidenti sul lavoro;
- analisi annuale del fenomeno infortunistico (rilevando indice di frequenza ed indice di gravità);
- previsione di un organigramma aziendale, con evidenza della collocazione della Struttura di Prevenzione e Protezione;
- previsione di funzionigrammi e di mansionari delle figure coinvolte nella gestione della sicurezza aziendale;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di documenti di designazione e nomina dell'RSPP, dell'ASPP, dell'RLS e dei componenti della Squadra di Primo Soccorso e della Squadra Antincendio;
- previsione di un piano di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, rispettando le tempistiche previste dall'ex D.Lg. 81/2008 e successive modifiche o integrazioni;
- diffusione delle fonti informative della normativa e delle procedure in tema di salute e sicurezza sul lavoro su bacheca e server aziendale;
- definizione di regole a supporto del processo di segnalazione, rilevazione, comunicazione e gestione degli infortuni sul lavoro;
- previsione di una intranet condivisa contenente informazioni in materia di SSL;
- attività di sopralluogo nei luoghi di lavoro, per verificarne la rispondenza alla vigente normativa ed individuare e valutare i rischi relativi all'attività che in essi viene svolta;
- mappatura dei rischi esistenti ed individuazione di un programma di attuazione delle misure di prevenzione;
- programmazione, aggiornamento e gestione delle attività formative rivolte ai lavoratori in materia di SSL;
- previsione di specifiche istruzioni in ordine alle modalità di svolgimento delle manutenzioni sugli strumenti di lavoro;
- predisposizione di specifiche azioni correttive e preventive su programmazione o in caso di interventi straordinari;
- designazione del medico competente ed espressa accettazione dell'incarico da parte dello stesso;
- redazione dei verbali delle riunioni periodiche per aspetti di sicurezza, a cura dell'RSPP e con la presenza delle figure di riferimento;
- predisposizione di un piano di emergenza e gestione dell'emergenza;
- predisposizione di un piano di monitoraggio visivo e strumentale;

Nuova Accademia s.r.l.

- individuazione del punto di custodia "Armadio della Sicurezza";
- archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione di salute e sicurezza.

Individuazione delle aree c.d. "strumentali"

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle "aree a rischio", sono state individuate, le aree considerate "strumentali", ovvero c.d. "di supporto" alle attività che insistono sulle aree "a rischio". Sono così definite in quanto in esse viene gestito il denaro o, comunque, quei beni sostitutivi, che, astrattamente, potrebbero essere utilizzati per la commissione dei reati.

Nell'ambito di ciascuna area "strumentale" sono stati, inoltre, individuate le funzioni aziendali coinvolte nelle relative attività c.d. "sensibili". Infine sono indicati anche i punti di controllo che insistono sulle "aree strumentali".

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

AREA STRUMENTALE

GESTIONE DEI PROGETTI CON AZIENDE PRIVATE

– funzioni aziendali coinvolte

Operations

Managing Director

Finance

Industry Relation and Career Service,

Enrollment (Domestic e International)

– attività sensibili

- Selezione e qualifica delle aziende private al fine di stipulare accordi per la definizione dei progetti

Nuova Accademia s.r.l.

- Stipula e gestione degli accordi con le aziende private
- Monitoraggio dell'andamento dei progetti e definizione della graduatoria degli studenti

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi salienti del processo;
- adeguata formalizzazione degli accordi con le aziende private, e definizione delle comunicazioni periodiche che devono intercorrere durante l'accordo, approvate dalla funzione legale;
- sottoscrizione dei contratti in base ai poteri autorizzativi e di firma vigenti;
- formalizzazione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione" e dalle "Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- previsione nei form contrattuali delle clausole in materia di proprietà intellettuale/industriale;
- chiara identificazione, all'interno dei contratti, dell'importo economico del progetto;
- svolgimento di un'adeguata attività di monitoraggio sullo stato avanzamento dei progetti e relativa formalizzazione;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

EROGAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO A CURA DEL DOMESTIC ENROLLMENT E INTERNATIONAL ENROLLMENT

– funzioni aziendali coinvolte

Nuova Accademia s.r.l.

Enrollment (Domestic e International)

Finance

- **attività sensibili**

- Definizione, verifica ed approvazione del bando di partecipazione all'erogazione di borse di studio
- Selezione degli studenti a cui erogare la borsa di studio (graduatoria)
- Pubblicazione della graduatoria

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- segregazione delle funzioni e delle responsabilità coinvolte nel processo di erogazione delle borse di studio gestite dal Marketing agli studenti;
- predisposizione e pubblicazione di un bando per accedere alle borse di studio con indicazione dei requisiti richiesti, dei documenti da presentare, delle tempistiche di presentazione, delle modalità di valutazione e di definizione della graduatoria ecc.;
- adeguata raccolta e archiviazione- in via cartacea e in via telematica - della documentazione presentata dagli studenti;
- predisposizione di una graduatoria degli studenti e relativa pubblicazione e comunicazione agli studenti;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE DEGLI AGENTI

Nuova Accademia s.r.l.

- **funzioni aziendali coinvolte**

- Enrollment (Domestic e International)
- Finance
- HR

- **attività sensibili**

- Gestione degli agenti (selezione, contrattualizzazione, sistema provvigionale, spese, formazione)

- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di gestione degli agenti;
- definizione, nel processo di selezione, dei requisiti minimi necessari per ricoprire il ruolo, svolgimento di colloqui per verificare che gli agenti abbiano i requisiti richiesti e chiara formalizzazione del processo di selezione;
- definizione degli accordi contrattuali con gli agenti che devono essere rivisti con l'ufficio legale e sottoscrizione degli stessi da parte di soggetti dotati di adeguati poteri;
- adeguata definizione di contratti e periodica verifica sul loro aggiornamento o revoca;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione” e dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;

Nuova Accademia s.r.l.

- monitoraggio formalizzato degli studenti selezionati dagli agenti prima del calcolo e del pagamento delle provvigioni agli stessi;
- verifica e approvazione del materiale utilizzato dalla rete di agenti per le campagne di scouting e presentazione dell'accademia;
- previsione di modalità di apertura, gestione e modifica dell'anagrafica degli agenti e restrizione dell'accesso ad un numero di persone autorizzate;
- adeguato monitoraggio delle spese sostenute dagli agenti e verifica dei giustificativi oltre che di coerenza e correttezza degli stessi prima del relativo rimborso;
- previsione di un processo di formazione degli agenti ed adeguata formalizzazione dello stesso;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Procurement
 - Finance
 - Procuratori abilitati
- **attività sensibili**
 - Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori
 - Raccolta e controllo delle richieste di acquisto
 - Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti
 - Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni

Nuova Accademia s.r.l.

- Verifica delle prestazioni/beni acquistati

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
- segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
- segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
- previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- previsione di un controllo *ex post* sull'eventuale utilizzo di fornitori non presenti all'interno dell'albo fornitori (anche in funzione dell'importo del contratto);
- svolgimento di un processo di qualifica (verifiche sulla solvibilità dell'azienda, verifica del libro matricola, verifica del bilancio, richiesta del certificato antimafia, attestazione di assenza di conflitti di interesse con l'accademia, richiesta del DURC, aderenza al modello e al codice etico) per alcune tipologie di fornitori;
- previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
- svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
- formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
- previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali / ordini utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione” e dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
- predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
- emissione di ordini consentita solo verso fornitori inseriti nell'albo dei fornitori qualificati e previsione di un blocco per impedire l'emissione di ordini verso fornitori non inseriti nell'albo dei fornitori qualificati;
- previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
- monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
- previsione di una sistematica attività di analisi dei fornitori registrati al fine di disattivare fornitori che abbiano cessato la propria attività, che abbiano fornito offerte in ritardo o che abbiano commesso gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture;
- svolgimento di un monitoraggio delle attività svolte dai fornitori/consulenti esterni al fine di verificare l'effettivo rispetto da parte degli stessi delle clausole contrattuali pattuite, in particolare la corrispondenza tra le prestazioni erogate dagli stessi e i compensi pattuiti a livello contrattuale;
- previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;

Nuova Accademia s.r.l.

- valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
- inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- previsione di un controllo informatico sulla corrispondenza del servizio reso dal fornitore rispetto alle informazioni indicate nella fattura (in termini di importo e descrizione dell'acquisto);
- previsione di un adeguato sistema informatico a supporto del processo di gestione degli acquisti di beni e servizi (emissione ed approvazione RdA e OdA, ricevimento beni/servizi, fatturazione e pagamento);
- adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

AREA STRUMENTALE

GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Procuratori abilitati
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)
 - Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
 - Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
 - Verifiche sui pagamenti
 - Gestione della piccola cassa
- **punti di controllo esistenti**

Nuova Accademia s.r.l.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria;
- esistenza di una separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
- gestione del processo tramite un sistema informatico dedicato;
- previsione di una autorizzazione per ogni operazione di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse o banche);
- formale designazione dal CdA o equivalente delle persone autorizzate a firmare i pagamenti;
- adeguata autorizzazione circa l'apertura di nuovi conti correnti;
- definizione e formale approvazione degli specimen di firma interni al fine di verificare la correttezza delle firme autorizzative sugli ordini di pagamento/fatture;
- verifica periodica sull'allineamento tra le procure assegnate dal CdA e gli specimen depositati presso le varie banche;
- previsione di una formale autorizzazione circa le richieste di modifica dei poteri depositati presso gli Istituti di Credito (ad es. bancari e postali);
- tempestiva comunicazione agli Istituti di Credito con cui si intrattengono rapporti circa eventuali cambiamenti nei poteri di firma vigenti;
- monitoraggio periodico sui movimenti bancari al fine di identificare eventuali movimenti non gestiti direttamente dall'accademia;
- previsione di meccanismi automatici di controllo volti ad evitare che possano essere effettuati dei pagamenti non autorizzati da soggetti aventi adeguati poteri;
- verifica tra i conti correnti su cui vengono effettuati i pagamenti e i destinatari dei pagamenti e sulla regolarità degli incassi;
- verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;

Nuova Accademia s.r.l.

- adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
- monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
- controlli mensili, verificati e siglati dal responsabile della contabilità o da una persona diversa da quella che le ha effettuate, di riconciliazione dei conti bancari;
- analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
- verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
- previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
- previsione di un'autorizzazione sui pagamenti effettuati tramite piccola cassa, attività di controllo dei giustificativi di spesa prima di procedere al rimborso delle spese e adeguata gestione dei reintegri;
- archiviazione della documentazione a supporto.

– AREA STRUMENTALE

CONTABILITÀ RELATIVA ALLE ISCRIZIONI STUDENTI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Gestione anagrafica studenti
 - Emissione, contabilizzazione ed archiviazione degli ordinativi di incasso e delle note di credito
 - Gestione delle fatture attive e degli incassi
 - Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto
- **punti di controllo esistenti**

Nuova Accademia s.r.l.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi emette le fatture, chi le contabilizza e chi provvede alla registrazione degli incassi;
- corrispondenza biunivoca fra studente e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
- previsione di restrizioni sull'accesso all' anagrafica studenti (tramite un sistema di password di accesso personali) ad un numero limitato di persone autorizzate ad effettuare cambiamenti (modifiche/cancellazioni);
- previsione di un'autorizzazione circa eventuali modifiche/cancellazioni da effettuare all' anagrafica studenti;
- controllo dei dati e dei documenti che certificano il diritto al credito (ad es. attivazione di un corso di studi, presentazione della domanda di iscrizione, quantificazione dell'importo da incassare, ecc.) prima dell'emissione della fattura;
- previsione di una formale autorizzazione all'emissione delle fatture;
- controllo formalizzato volto a garantire che le fatture siano state contabilizzate in modo completo ed accurato;
- controllo informatico volto a verificare la sequenza numerica delle fatture, l'assenza di salti di numerazione o duplicazione;
- controllo dei saldi studenti;
- analisi e, se del caso, risoluzione, delle eventuali differenze risultanti dal processo di riconciliazione dei saldi studenti con le situazioni di partitario e con gli estratti conto;
- controllo sull'accuratezza degli interessi di mora/penali applicati/e nel caso di ritardato pagamento da parte degli studenti;

Nuova Accademia s.r.l.

- idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico - fiscale delle fatture e delle note di credito;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

CONTABILITÀ FORNITORI

- **funzioni aziendali coinvolte**
- Finance

attività sensibili

- Gestione anagrafica fornitori
- Verifica e registrazione delle fatture e delle note di credito
- Liquidazione delle fatture
- Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
- Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
- Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi si occupa dell'anagrafica fornitori e chi registra le fatture in contabilità o predispone proposte di pagamento;
- corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di opportune restrizioni all'accesso all' anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
- adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all' anagrafica fornitori;
- periodica redazione un report al fine di verificare che nell' anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;
- controllo formalizzato volto a verificare che l' anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
- formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;
- predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;
- controllo automatico volto ad impedire duplicazioni nella registrazione delle fatture (es. blocco delle registrazioni di due fatture con lo stesso numero relative al medesimo fornitore);
- controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
- blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;
- attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
- monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse;
- controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate, dell'aggiornamento delle schede contabili, dei registri fiscali e dello scadenziario e tale controllo viene effettuato da una persona diversa da quella addetta all'inserimento dei dati;
- previsione di un blocco a sistema che non permetta, al personale addetto alla registrazione delle fatture, di modificare gli ordini, gli archivi relativi al ricevimento merci, di accedere al menù pagamenti fatture, ecc., di liquidare le fatture nel caso in cui il relativo ordine sia ancora aperto e di liquidare due volte la stessa fattura;
- controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
- controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
- monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;
- previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;
- monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
- riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
- verifica tra i valori previsti sull'OdA, quelli certificati e quelli indicati in fattura (o previsto da contratto) prima di inviare la fattura al pagamento;
- controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
- controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

CONTABILITÀ E BILANCIO

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director
 - CdA
- **attività sensibili**
 - Registrazioni di contabilità generale
 - Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate e delle altre operazioni di chiusura del Bilancio

Nuova Accademia s.r.l.

- Registrazione della chiusura dei conti
- Riconciliazione dei saldi in contabilità generale
- Elaborazione del prospetto di Bilancio da sottoporre ad approvazione

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo;
- previsione di restrizioni all'accesso alla contabilità generale / bilancio ad un numero di persone autorizzate, consentendo un'adeguata separazione di responsabilità, ad esempio tra chi registra incassi e chi registra i pagamenti, chi chiude le partite, chi è preposto all'analisi/riconciliazione dei conti, ecc.;
- esistenza di un processo, almeno a campione sulle transazioni high-value, di verifica/controllo delle transazioni in bilancio per evitare duplicazioni e/o transazioni inaccurate;
- esistenza di un processo di riconciliazione dei saldi in contabilità generale con il partitario contabile (sub-ledger) e analisi delle eventuali differenze;
- monitoraggio sulle partite non riconciliate da lungo tempo o su transazioni inusuali;
- verifica e chiusura dei conti "non utilizzati";
- previsione di un'approvazione da parte del responsabile amministrativo dell'accademia ad eventuali riclassificazioni o "adjustment" manuali;
- idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
- attività di protocollazione delle fatture al momento stesso del ricevimento;
- controllo di corrispondenza, adeguatamente documentato, tra le fatture pervenute ed i contratti stipulati;

Nuova Accademia s.r.l.

- controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate;
- attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.);
- approvazione del bilancio da parte del CdA e preventiva visione della bozza dello stesso;
- comunicazione sistematica all'O.d.V. di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di Revisione o a Società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio;
- previsione di almeno una riunione tra la Società di Revisione, il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi (se esistente) e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio e che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale;
- comunicazione al Vertice Esecutivo dei risultati dell'attività dell'OdV.

- AREA STRUMENTALE

BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Gestione delle attività connesse al processo di budgeting e reporting.
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi di predisposizione, approvazione e rendicontazione nel processo in esame;
- previsione di flussi informativi adeguatamente strutturati e tempestivi per un conseguimento efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;
- idoneità del sistema informatico utilizzato per la gestione del processo di budgeting a supportare, in modo adeguato, la struttura nel conseguimento dei propri obiettivi;
- predisposizione con cadenza almeno annuale del piano strategico e del budget annuale, approvati dall'Alta Direzione;
- garanzia di modalità e criteri omogenei per la predisposizione del budget;
- predisposizione del budget sulla base di obiettivi di business "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;
- riformulazione degli obiettivi annuali sulla base dei dati consuntivati;
- predisposizione di un report periodico al fine di monitorare lo stato di avanzamento;
- controllo formale, volto a verificare, le cause di eventuali scostamenti significativi tra i risultati effettivi e quelli fissati nel budget;
- report di Direzione strutturato sia a livello centrale che di singoli centri di costo;
- esistenza di indicatori chiave che consentono di evidenziare situazioni anomale/fraudolente;
- evidenza delle azioni intraprese in seguito all'analisi degli scostamenti;
- previsione di un piano dei centri di responsabilità, per il quale siano definite formalmente modalità di apertura di nuovi centri di costo e rilascio di autorizzazioni per gli accessi;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

RAPPORTI INTERCOMPANY

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director

Nuova Accademia s.r.l.

- **attività sensibili**

- Gestione delle attività connesse alle transazioni intercompany
- Gestione del *transfer pricing*

- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
- definizione di modalità per il trasferimento di beni e servizi nel rispetto della normativa fiscale nazionale ed internazionale, coerentemente con quanto previsto in materia di *transfer pricing*;
- previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
- controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
- previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
- controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
- controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
- regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
- definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
- attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
- adeguata approvazione delle fatture intercompany;

Nuova Accademia s.r.l.

- Archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Operations (IT, Facility)
 - HR
 - Managing Director
 - Presidente del CdA
- **attività sensibili**
 - definizione del piano di assunzioni del personale docente e non docente;
 - definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;
 - raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute;
 - analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti;
 - selezione delle candidature e formalizzazione dell'esito del processo;
 - formulazione dell'offerta economica;
 - verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto;
 - rapporti con società terze in relazione al rispetto delle norme in materia.
- **punti di controllo esistenti**

Nuova Accademia s.r.l.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di selezione e assunzione del personale, dalla fase di rilevazione del *bisogno* alle fasi di individuazione dei candidati, di gestione dell'offerta di lavoro e di formalizzazione dell'assunzione;
- definizione, in funzione degli indirizzi strategici dell'accademia, di un piano delle assunzioni e periodico aggiornamento;
- attività di supporto nel processo di ricerca, selezione ed assunzione (ad esempio tramite ricorso a società di head hunting, dettagliate job description, data base delle selezioni ecc.);
- formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato (job profile) per le diverse posizioni da ricoprire;
- formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti minimi necessari per ricoprire il ruolo e del relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi nazionali del Lavoro nonché in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
- attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
- verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- verifica delle referenze dei candidati prima di procedere all'assunzione;
- definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato da assumere (requisiti di laurea in conformità alla normativa di riferimento, casellario giudiziale, carichi pendenti ecc.);
- previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di criteri per l'assunzione di lavoratori stranieri (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno in fase selettiva e di instaurazione del rapporto di lavoro, ecc.);
- definizione, nei contratti con le agenzie del lavoro, dei presidi di controllo svolti sul personale;
- formalizzazione dell'esito delle interviste effettuate ai diversi candidati all'interno di un modulo al fine di tracciare le singole valutazioni sugli stessi;
- coinvolgimento dell'area che ha richiesto l'assunzione di nuove risorse nel processo di selezione;
- formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto delle linee guida dell'accademia relativamente al ruolo da coprire, nel rispetto del CCNL vigente;
- preventiva autorizzazione delle eventuali offerte superiori alla retribuzione prevista per una specifica posizione;
- consegna al personale neo assunto della documentazione di compliance (Codice Etico e Deontologico e Addendum, “Politica Anticorruzione”, “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)”. Si illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lg. 231/01, nelle sue parti, pubblicato sulla intranet aziendale;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

SELEZIONE DEI COLLABORATORI DIDATTICI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - HR
 - Education
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**

Nuova Accademia s.r.l.

- Definizione del piano di selezione dei collaboratori didattici
 - Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire e per i programmi didattici da realizzare
 - Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute
 - Analisi delle candidature e verifica della loro 'idoneità' rispetto ai profili definiti
 - Selezione dei collaboratori didattici e formalizzazione dell'esito del processo
 - Formulazione dell'offerta economica
 - Verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto
 - Rapporti con società terze in relazione al rispetto delle norme in materia.
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi consolidata che regola il processo di selezione dei collaboratori didattici;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di selezione dei collaboratori didattici, dalla fase di rilevazione del *bisogno* alle fasi di individuazione dei candidati, di gestione della proposta di collaborazione e di formalizzazione dell'incarico;
- definizione di un budget per i programmi didattici da realizzare;
- previsione di adeguati strumenti per il processo di ricerca e selezione;
- definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato in base ai programmi didattici da realizzare;
- attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità dei programmi didattici da realizzare;

Nuova Accademia s.r.l.

- verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno, ecc.);
- previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di definizione dell’incarico;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione” e dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

SVILUPPO, FORMAZIONE E INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - HR
 - Industry Relations and Career Service
 - Operations (IT)
 - Enrollment (Domestic e International)
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Definizione formale di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere
 - Definizione e formalizzazione del sistema di increase, incentivi, benefit aziendali e aumenti salariali

Nuova Accademia s.r.l.

- Formalizzazione, discussione ed archiviazione delle valutazioni
- Pianificazione, esecuzione e verifica dell'efficacia della formazione erogata al personale dipendente
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di sviluppo e incentivazione del personale (criteri di assegnazione degli incentivi e per la salary review, definizione degli obiettivi annuali, valutazione dei risultati raggiunti, verifica % massima di incentivo);
- attività di valutazione periodica del dipendente sulla base di obiettivi definiti ad inizio anno (tali obiettivi sono specifici, misurabili, accessibili, realistici e relativi ad un arco di tempo);
- attività di valutazione discussa e condivisa con il dipendente;
- definizione di criteri chiari e conosciuti (sistema incentivi per obiettivi) in base ai quali procedere con salary review, assegnazione degli incentivi ed eventuali avanzamenti di carriera;
- definizione di incentivi in linea con il grado di responsabilità ed autonomia conferito formalmente nella posizione organizzativa e nelle deleghe ad essa correlate;
- previsione di livelli retributivi complessivi adeguati agli standard del settore;
- monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi al fine di prevederne un eventuale ricondizionamento, qualora non siano sfidanti;
- riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione (ad es., stock options) e accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento dell'accademia;

Nuova Accademia s.r.l.

- svolgimento di attività di formazione per le esigenze delle diverse funzioni dell'accademia;
- svolgimento di attività di formazione in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sul Codice Etico e in relazione al D.lgs. 231/01;
- previsione di un controllo relativo al diritto d'autore e immagini soggette a copyright nello svolgimento di corsi di formazione;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - HR
 - Società di payroll esterna
- **attività sensibili**
 - Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)
 - Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
 - Gestione presenze/assenze, ferie, permessi, straordinari e trasferte
 - Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi
 - Gestione anticipi ai dipendenti
 - Gestione incentivi all'esodo
 - Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili
 - Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo
 - Riconciliazioni con la contabilità generale

Nuova Accademia s.r.l.

- Gestione del distacco di lavoratori
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una procedura che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di amministrazione del personale;
- definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative al processo di amministrazione del personale (ad es. tra chi aggiorna l'anagrafica dipendenti, chi provvede al calcolo dei cedolini e chi gestisce il loro pagamento);
- previsione di una autorizzazione per le modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi;
- corretta tenuta e archiviazione del Libro Unico in ottemperanza alle norme vigenti;
- attività di controllo mensile (anche a campione sul singolo cedolino), compiuta da persona differente da quella che ha provveduto alla elaborazione del cedolino, sulla corretta rilevazione e contabilizzazione delle retribuzioni (incluso trattamento di fine rapporto ed eventuali ulteriori elementi aggiuntivi della retribuzione) relative al personale dipendente;
- previsione di un iter autorizzativo per le variazioni di categoria e di voci retributive non derivanti da accordi contrattuali/sindacali;
- previsione di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di regole che disciplinano le modalità operative e di controllo per la gestione delle presenze/assenze del personale, con indicazioni sulla gestione di ferie, permessi, straordinari e trasferte;
- gestione regolamentata degli anticipi richiesti dai dipendenti e monitoraggio degli stessi al fine della loro tempestiva restituzione;
- gestione regolamentata degli incentivi all'esodo basata su linee guida definite ed anche coerentemente a quanto stabilito con le organizzazioni sindacali in ipotesi di mobilità;
- valutazione dell'incentivo erogato, se superiore rispetto a quanto definito dalle linee guida/accordi presi con sindacati;
- predisposizione di un file contenente tutta la documentazione relativa alle retribuzioni percepite garantendo una corretta gestione dei dati sensibili;
- attività di verifica/riconciliazione dei riflessi amministrativi del personale in contabilità generale;
- verifica della validità dei permessi di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo, nel caso di assunzione di personale extracomunitario;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

GESTIONE NOTE SPESE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
- **attività sensibili**
 - Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese
 - Gestione delle missioni / trasferte
 - Gestione, controllo e autorizzazione delle spese sostenute con le carte aziendali

Nuova Accademia s.r.l.

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - volte a disciplinare il processo di gestione delle note spese;
- chiara segregazione delle funzioni nelle attività relative alle fasi di compilazione, approvazione, controllo e pagamento delle note spese al fine di garantire il rispetto delle policy e procedure dell'accademia;
- autorizzazione, a livello gerarchico, della missione/trasferta di un dipendente;
- gestione di eventuali superamenti dei limiti/vincoli definiti assicurandone l'approvazione da una funzione indipendente;
- verifiche sulle richieste di rimborsi spese e possibilità di un mancato rimborso da parte dell'accademia, di restituzione, nonché di applicazione delle appropriate misure disciplinari, da graduare in relazione alla gravità del fatto fino all'interruzione del rapporto di lavoro, se vengono rilevati rimborsi spese non inerenti l'attività della stessa e non in linea con le norme;
- verifica sulle spese sostenute con le carte di credito dell'accademia al fine di garantire che l'utilizzo delle carte avvenga solo a fronte di spese autorizzate;
- approvazione della nota spese da parte del supervisore in linea con i criteri di ragionevolezza, rimborsabilità e business purpose;
- monitoraggio sui rimborsi/spese di valore eccessivo o ricorrente;
- controlli da parte di una funzione indipendente al fine di verificare: che gli importi richiesti al rimborso siano supportati da idonei e coerenti giustificativi originali di pari importo; la coerenza delle informazioni derivanti dal caricamento delle transazioni

Nuova Accademia s.r.l.

della Carta di Credito e il giustificativo originale a supporto; l'indicazione del business purpose sui giustificativi e, in caso di più partecipanti, il nominativo degli stessi;

- previsione di una metodologia per impedire l'utilizzo delle carte di credito o del denaro dell'accademia per acquisti autonomi da parte di altri dipendenti, consulenti o terzi non previsti espressamente da un documento dell'accademia;
- tracciabilità dei controlli effettuati da parte della funzione indipendente in termini di eventuali spese da non rimborsare (totale indicato in nota spese cartacea e totale pagato dal Payroll);
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

GESTIONE ASSICURAZIONI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Operations (Facility)
 - Finance
- **attività sensibili**
 - Selezione e verifica dei broker
 - Gestione delle richieste di rimborso
 - Predisposizione, verifica e archiviazione della documentazione a supporto per le richieste di rimborso
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

Nuova Accademia s.r.l.

- adozione di policy interne (Gestione Infortuni, Procedura in caso di furti) - diffuse a livello aziendale - volte a disciplinare alcuni aspetti del processo di richiesta e gestione delle assicurazioni;
- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi gestisce le richieste di rimborso e chi provvede ad incassare i relativi risarcimenti;
- previsione di flussi informativi, adeguatamente strutturati e tempestivi per un conseguimento efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;
- stipula dei contratti di assicurazione da parte di soggetti con adeguati poteri autorizzativi;
- individuazione di broker che assistono l'accademia per la gestione o nella gestione delle assicurazioni (es. analisi comparativa delle polizze quotate dai vari broker);
- monitoraggio sistematico e formalizzato sulle attività svolte dai broker;
- sottoscrizione degli accordi con i broker da parte di soggetti con adeguati poteri autorizzativi.

AREA STRUMENTALE

SPONSORIZZAZIONI, COMODATI D'USO

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Enrollment (Domestic e International)
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Previsioni del budget delle iniziative di sponsorizzazione
 - Sponsorizzazioni in favore di enti privati attuate mediante:
 - individuazione degli Enti privati potenzialmente interessati ad un determinato progetto di sponsorizzazione;

Nuova Accademia s.r.l.

- ricezione della proposta di sponsorizzazione inviata all'/dall'accademia da parte dell'/all'Ente Privato interessato;
- comunicazione da parte dell'accademia dell'adesione della richiesta avanzata, esecuzione della sponsorizzazione (corresponsione della somma o dazione del bene, ecc.) e successivo feed-back da parte del soggetto beneficiario e relativa verifica da parte dell'accademia
- Gestione dei comodati d'uso in favore di docenti, collaboratori, ecc.
- Definizione degli accordi contrattuali con le controparti
- Verifiche sulle controparti

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
- inserimento a budget delle spese sostenute per le sponsorizzazioni e i comodati d'uso;
- formalizzazione e approvazione da parte delle funzioni responsabili delle proposte relative ai progetti con il supporto di tutta la documentazione necessaria per svolgere adeguate verifiche;
- previsione di criteri di congruità, adeguatezza e documentabilità dell'iniziativa di sponsorizzazioni e comodati d'uso che viene attivata dai vertici dell'accademia;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione che le iniziative di sponsorizzazione e comodato d'uso siano in linea con le attività svolte dall'accademia;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione” e dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- garanzia del rispetto del principio della tracciabilità, mediante: verifica dell'avvenuta approvazione, predisposizione ed invio di una lettera di impegno (da restituire controfirmata dall'Ente) secondo fac-simile predisposto, ricevimento delibera di accettazione da parte dell'Ente, erogazione di somma tramite bonifico bancario su conto Ente (ad esclusione dei contanti o assegni);
- previsione di verifiche e/o attestazioni da parte della controparte sulla corretta esecuzione del progetto secondo quanto definito dal contratto;
- svolgimento di verifiche sui progetti di sponsorizzazione e sul comodato d'uso (ad es. ispezioni nel corso dell'evento, ricorso a società terze che monitorano l'evento, ecc.);
- controllo volto a verificare che il valore complessivo dei singoli progetti e delle relative alle sponsorizzazioni sia effettivamente pari al valore definito in fase di approvazione dello stesso;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Enrollment (Domestic e International)
 - Consulenti esterni

Nuova Accademia s.r.l.

- **attività sensibili**
 - Gestione degli open day e pubblicizzazione delle iniziative
 - Predisposizione, verifica e diffusione del materiale informativo/promozionale (ad es. brochure, penne, ecc.), suscettibili di essere protetti dal diritto d'autore
 - Archiviazione della documentazione
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione degli open day e del materiale promozionale;
- selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
- definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
- rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;
- divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
- gestione centralizzata dell'ideazione e dell'acquisto dei materiali informativi/promozionali e verifica del contenuto del materiale (ad es. verifica del rispetto del diritto d'autore) ed approvazione interna prima della diffusione nel corso di un open day;
- garanzia che i materiali promozionali siano attinenti o comunque collegabili alle attività e ai servizi previsti dall'accademia (attività didattiche, ricreative, servizi di orientamento e assistenza, ecc.);
- archiviazione della documentazione a supporto.

Nuova Accademia s.r.l.

GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - HR
 - Operations (IT)
 - Finance
- **attività sensibili**
 - Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;
 - Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio.
 - Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati;
 - Gestione e protezione delle reti;
 - Attività di back-up dei dati e degli applicativi;
 - Gestione banche dati e software della società.
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di una procedura - diffusa/e a tutte le risorse/funzioni coinvolte nel processo -che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di gestione dei sistemi informativi;
- definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, all'amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;
- adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi e monitoraggio periodico;
- definizione di criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati;
- gestione, a livello centralizzato, delle configurazioni dei PC e del loro monitoraggio;
- adeguata formalizzazione delle direttive che regolano le operazioni di intervento in caso di anomalie;
- identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer;
- previsione di criteri di robustezza delle password, che sono altresì soggette a rinnovo obbligatorio;
- previsione di regole che vietano agli utenti di lasciare attiva una sessione in caso di allontanamento dal PC;
- blocco del PC dopo diversi minuti di inattività e nuova richiesta di inserimento di login e password per l'accesso;
- previsione di misure di protezione in caso di apparecchiature non custodite;
- utilizzo di firma digitale per la trasmissione della documentazione alla P.A. effettuata da persone appositamente incaricate;
- adozione di direttive e norme di carattere etico, dirette ai singoli utenti, riguardanti tutti i processi legati all'Information Technology e finalizzate alla sensibilizzazione in tale ambito;
- previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e un'archiviazione della relativa documentazione, nei contratti di lavoro, di clausole di non divulgazione delle informazioni;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati con le terze parti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione” e dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi

Nuova Accademia s.r.l.

- sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e archiviazione della relativa documentazione;
 - adozione di misure di sicurezza per l'utilizzo di apparecchiature fuori sede;
 - accessi da remoto verso la rete dell'accademia effettuati tramite VPN crittografata;
 - previsione di controlli su rete aziendali e informazioni che vi transitano, instradamento (routing) della rete, al fine di assicurare, che non vengano violate le politiche di sicurezza, installazione di SW sui sistemi operativi;
 - previsione di software antivirus che controllano il traffico di rete in entrata ed in uscita;
 - dotazione di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio degli applicativi;
 - definizione della frequenza dei back-up, modalità e tempi di conservazione dei supporti per i dati;
 - controllo periodico volto a riconciliare il numero di licenze acquistate con il numero di utenti autorizzati;
 - archiviazione della documentazione relativa al ciclo di approvazione delle modifiche/cancellazioni/integrazioni ai sistemi;
 - definizione di un piano di Business Continuity e Disaster Recovery System.

AREA STRUMENTALE

GESTIONE RECLAMI (segnalati da studenti, ecc.) E DELLE NON CONFORMITA' (segnalate da personale interno)

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - HR
 - Finance
 - Operations
- **attività sensibili**

Nuova Accademia s.r.l.

- Gestione dei reclami degli studenti e delle non conformità segnalate dal personale dipendente e svolgimento delle attività volte alla risoluzione delle stesse

- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di procedure interne - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - volte a regolamentare le attività in cui si esplica il processo di gestione dei reclami (segnalati dagli studenti) e delle non conformità (segnalate dal personale interno);
- chiara definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
- tempestiva comunicazione delle non conformità individuate alle funzioni aziendali competenti;
- immediata registrazione dei reclami su supporto informatico;
- esistenza di una numerazione progressiva e debita archiviazione di tale reclami all'interno dell'Ufficio preposto alla relativa raccolta;
- esistenza di un controllo volto a garantire che tutti i reclami siano dovutamente registrati;
- definizione di casistiche dei reclami più ricorrenti e adeguata catalogazione;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

RECUPERO CREDITI

- **funzioni aziendali coinvolte**
- Finance

Nuova Accademia s.r.l.

- Managing Director
- Studio legale esterno
- **attività sensibili**
 - Contatto con le controparti (studenti/soggetti esterni) per il sollecito/recupero dei pagamenti;
 - Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle note di credito
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- definizione di una policy interna - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - che disciplina le attività in cui si esplica il processo di recupero crediti;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
- previsione di una idonea ed efficace attività di controllo volta a verificare la regolarità formale, giuridico-fiscale delle note di credito emesse;
- controllo informatico, nel caso di emissione di nota di credito, tale da abbinare il reso dello studente alla nota di credito emessa;
- attività di monitoraggio formalizzata sulla natura, volume ed importo delle note di credito;
- attività di controllo sistematica e periodica sui crediti scaduti a fronte delle fatture emesse;
- previsione di uno scadenziario dei crediti da ricevere collegato con l'anagrafica studenti e con le fatture contabilizzate;
- attività formalizzata di analisi e valutazione dell'esposizione dei vari studenti;
- evidenza di tutti i crediti "radiati", per un ragionevole periodo di tempo, al fine di ottenere, anche tardivamente, ogni possibile recupero;
- preventiva e specifica autorizzazione per iscritto delle operazioni di write-off dei crediti;

Nuova Accademia s.r.l.

- definizione formale dei casi, della tempistica e dei limiti di importo minimo per il passaggio al legale dei crediti;
- evidenza formale dei crediti inviati al legale per il recupero;
- aggiornamento periodico da parte del legale sullo stato dei crediti a lui affidati;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA STRUMENTALE

PARCO AUTO

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Acquisti delle autovetture;
 - Gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle autovetture;
 - Verifica dei costi sostenuti dagli utilizzatori (es. carburante);
 - Vendita delle autovetture del parco auto.
- **punti di controllo esistenti**
 - Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:
 - chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione del Parco Auto;

Nuova Accademia s.r.l.

- segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, dell'approvazione di tale valutazione e della definizione dell'accordo quadro con i fornitori delle autovetture;
- rispetto del principio di centralità nella gestione delle attività relative al processo di acquisto delle autovetture;
- debita autorizzazione per quanto riguarda gli acquisti relativi al parco auto;
- previsione di specifici cicli di manutenzione dei veicoli dell'accademia;
- controllo sui veicoli dell'accademia sulla presenza e le funzionalità dei dispositivi di sicurezza;
- verifica dell'idoneità dei dipendenti a condurre i veicoli dell'accademia;
- previsione di una reportistica periodica indirizzata al management dell'accademia che indichi i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria sostenuti dal Parco Auto;
- documentazione e approvazione delle spese sostenute dagli utilizzatori;
- verifica sulle spese sostenute per il carburante;
- attività di stima del valore di vendita delle autovetture sulla base del valore di mercato;
- formale autorizzazione di eventuali sconti sulla vendita delle autovetture;
- adeguata autorizzazione in caso di vendita o rottamazione delle autovetture;
- archiviazione della documentazione a supporto.

Principi generali di comportamento

Sono di seguito individuati i seguenti principi di carattere generale devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Modello.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati singolarmente o complessivamente, siano idonei ad integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001).

In particolare è fatto divieto di:

- offrire o effettuare elargizioni in denaro o utilità a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri;

Nuova Accademia s.r.l.

- accettare o ricevere elargizioni di denaro o utilità da parte degli studenti;
- accettare o ricevere doni o gratuite prestazioni o benefici al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo il cui valore non sia esiguo o sia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati modo adeguato a consentire le verifiche da parte dell'ODV;
- accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera tali (o effettuati con modalità tali) da costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei consulenti o dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Devono, inoltre, essere fedelmente rispettati i seguenti principi e punti di controllo:

- ai referenti aziendali, organi sociali, procuratori, consulenti e partner che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti ad essi facenti capo, intrattengano materialmente rapporti con la P.A. per conto della Società, deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla Società;
- di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato l'ODV con nota scritta;
- l'eventuale reclutamento del personale deve avvenire nel rispetto delle regole aziendali che devono prevedere adeguati livelli di selezione;
- i contratti tra la Società e i consulenti e i partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;

Nuova Accademia s.r.l.

- i consulenti e i partner devono sottoscrivere una dichiarazione con cui si affermi di essere a conoscenza e di rispettare i principi del Modello della Società, nonché della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e di impegnarsi al rispetto del Modello;
- nei contratti con i consulenti e con i partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello;
- i consulenti e partner devono essere scelti con metodi trasparenti;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali ai fini dell'ottenimento di nullaosta, concessioni, autorizzazioni, visti e denunce rivolte ad enti della Pubblica Amministrazione, comprese le autorità di vigilanza, devono essere complete e contenere solo elementi assolutamente veritieri e corretti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività da parte di partner o consulenti, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'ODV ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

Inoltre, con particolare riferimento ai docenti, si richiedono i seguenti comportamenti:

- il rispetto di tutti gli studenti e delle loro peculiarità individuali;
- il divieto di collaborare con società che svolgono attività di preparazione agli esami universitari;
- il rispetto dei principi di professionalità, imparzialità ed equità nonché delle procedure di selezione stabilite dalla Società, in qualsiasi occasione di valutazione e/o selezione degli studenti;
- il ripudio di ogni forma di favoritismo e/o nepotismo.

Gestione delle operazioni sensibili

Nuova Accademia s.r.l.

Le funzioni e/o i referenti della Società che operano nelle aree di rischio e nelle attività sensibili e hanno rapporti con la Pubblica Amministrazione devono dare evidenza e conservare traccia delle operazioni svolte.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza

In relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adequatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adequatezza e/o l'effettività.

2.8 I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento di tutte le operazioni che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, come definita precedentemente, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori di Nuova Accademia devono conoscere e rispettare:

- Le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico della società
- Le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa dell'ente;
- In generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile, con particolare riguardo alla regolamentazione per il contrasto della corruzione vigente

Nuova Accademia s.r.l.

presso la Pubblica Amministrazione (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Codice di comportamento del pubblico dipendente).

2.9I principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano agli organi sociali e ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

I Responsabili delle funzioni in contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- provvedere almeno annualmente a formare i propri collaboratori, fornendo direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, trasferendo conoscenza della normativa e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso la pubblica amministrazione.
- gli incarichi, conferiti a soggetti esterni, di rappresentanza dell'Ente nei confronti della pubblica amministrazione devono essere assegnati in modo formale.
- nei contratti con i collaboratori è contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si afferma:
 - Di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
 - Di non essere stati condannati con sentenza anche non definitiva, per reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, salvi gli effetti della riabilitazione;
 - Di impegnarsi al rispetto dei principi del D. Lgs. 231/2001.
- I Destinatari che siano membri di organi elettivi di Pubbliche Amministrazioni ovvero che collaborino, anche in veste di dipendenti, con le Pubbliche Amministrazioni, si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori di interessi in potenziale conflitto con quelli della Società.

Nuova Accademia s.r.l.

- rispetto del principio di obiettività tramite la definizione e formalizzazione dei criteri di selezione dei consulenti, tramite l'inserimento dei requisiti richiesti nelle proposte di acquisto;
- svolgimento della collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale di cui la missione sia ben nota e comprovata da adeguata documentazione; -
- verifica periodica dei fornitori selezionati; - specifica definizione e tracciatura dei termini contrattuali attraverso sottoscrizione di apposito incarico scritto;
- predisposizione di uno schema contrattuale standard con specifica clausola obbligatoria di trasparenza nei confronti dell'ente di appartenenza del consulente;
- predisposizione, all'interno dello schema contrattuale standard, di specifica clausola risolutiva del contratto in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal modello ex D.lgs. 231/2001 e dal Codice Etico aziendale;
- - predisposizione, all'interno dello schema contrattuale standard, di specifica clausola risolutiva del contratto in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal modello ex D.lgs. 231/2001 e dal Codice Etico aziendale;
- predisposizione, all'interno dello schema contrattuale standard, di specifica clausola di obbligo da parte del consulente di far emergere eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- previsione di una formale approvazione da parte del supervisore e dell'ufficio legale prima di sottoporre il contratto alla firma del consulente;
- previsione di una verifica e approvazione formale del legale, nel caso in cui non venga utilizzato un formato di contratto standard, ovvero siano state apportate delle modifiche alle condizioni previste dallo standard adottato;
- predisposizione, all'interno dello schema contrattuale standard, di specifica clausola obbligatoria di trasparenza se il consulente è "decisore pubblico" (definito e redatto dalla funzione legale);
- predisposizione, all'interno dello schema contrattuale standard, di specifiche clausole in conformità all'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento

Nuova Accademia s.r.l.

del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

- garanzia che l'autorizzazione preventiva/segnalazione al conferimento dell'incarico di consulenza avvenga da parte dell'Ente Pubblico di appartenenza, il cui aspetto decisionale è riservato ai vertici aziendali;

Di seguito sono dettagliati i principi di comportamento specifici per prevenire il compimento di ciascuna tipologia di Reato.

- *Malversazione a danno dello Stato*

È fatto divieto ai Destinatari di destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

- *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato*

È fatto divieto ai Destinatari di:

- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti/dati falsi o alterati compresi gli attestati di frequenza di corsi di formazione;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee*

È fatto divieto ai Destinatari di tenere condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore, anche nella conduzione di trattative di compravendita o locazione immobiliare.

- **Frode nelle pubbliche forniture**

È fatto divieto ai Destinatari del Modello di fornire un servizio diverso o inferiore da quello definito nel contratto di fornitura.

È fatto divieto ai Destinatari del modello di modificare in modo arbitrario il servizio senza specifica autorizzazione.

Nuova Accademia s.r.l.

- *Corruzione – Induzione indebita a dare o promettere utilità – Istigazione alla corruzione e alla corruzione Internazionale*

È fatto divieto ai Destinatari di:

- chiedere o indurre i soggetti della pubblica amministrazione a trattamenti di favore;
 - promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
 - effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
 - promettere o concedere omaggi/regalie non di modico valore;
 - riconoscere comensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
 - promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio al fine di favorire interessi della società.
- *Corruzione in atti giudiziari*

È fatto divieto ai Destinatari di:

- effettuare pagamenti di parcelle maggiorate ai legali o ad altri soggetti coinvolti in processi di rappresentanza legale della Società al fine di costituire fondi per comportamenti corruttivi;
- adottare comportamenti contrari alle leggi, al Codice Etico, in tutte le fasi del procedimento anche a mezzo di professionisti esterni e soggetti terzi per favorire indebitamente gli interessi della Società.

2.10 Principi di controllo

- **Malversazione a danno dello Stato e indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di richiesta e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente Modello, le procedure aziendali.

Nuova Accademia s.r.l.

In particolare la richiesta di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici deve avvenire in conformità ad apposite procedure formalizzate ed appositi controlli.

Il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:

Ruoli e responsabilità definiti:

Tutti i soggetti che intervengono a qualsiasi titolo nella gestione delle richieste di concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti che abbiano carattere pubblico devono essere individuati ed autorizzati dal Responsabile della struttura di riferimento tramite delega interna, da conservare a cura della struttura medesima;

Le richieste di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici sono sottoscritte dal Responsabile della struttura competente specificamente e formalmente facoltizzato in virtù del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;

In caso di ricorso a professionisti esterni, il processo di attribuzione dell'incarico avviene secondo le modalità previste dalle procedure aziendali, in ogni caso prevedendo l'acquisizione di una pluralità di offerte e la scelta mediante criteri oggettivi e codificati.

Segregazione delle funzioni

La struttura competente attribuisce a ciascun ufficio le attività operative e di controllo, al fine di garantire la contrapposizione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono le fasi istruttorie e realizzative e i soggetti deputati alle attività di verifica.

Attività di controllo

La struttura competente è responsabile della verifica della coerenza dei contenuti del progetto

rispetto a quanto disposto dalle direttive del bando di finanziamento.

Essa è altresì responsabile dei controlli sulla regolarità formale e sostanziale della documentazione da consegnare per l'accesso al bando di finanziamento;

Sono inoltre predisposti, a cura della struttura competente, accertamenti periodici derivanti da specifici obblighi di controllo e monitoraggio previsti dal bando.

In particolare, per quanto riguarda la formazione finanziata:

Nuova Accademia s.r.l.

- Tenuta del registro delle presenze durante l'erogazione dei progetti formativi;
- Predisposizione di idonea documentazione finalizzata alla tracciabilità e rendicontazione dei finanziamenti ricevuti per progetti di investimento o ristrutturazione;
- Raccolta e verifica della documentazione degli oneri aziendali dei dipendenti;
- Raccolta e verifica delle parcelle/fatture relative ai costi sostenuti per l'iniziativa;
- Verifica sulla puntuale e corretta contabilizzazione degli introiti.

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, ivi inclusa quella trasmessa all'ente finanziatore, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di richiesta di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici.

- Corruzione di funzionari pubblici e truffa in danno dello Stato

Le strutture della Società e i collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti in attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti ad osservare le modalità espresse nel presente Modello nonché le procedure aziendali predisposte.

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati di corruzione e truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si basa sui seguenti fattori:

Ruoli e responsabilità definiti

Gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere sottoscritti soltanto dai soggetti appositamente incaricati.

La gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi è attribuita al Responsabile della struttura competente e/o ai soggetti da quest'ultimo appositamente individuati.

Nuova Accademia s.r.l.

Al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni corruttive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata, che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere.

La scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate.

Il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica struttura aziendale dedicata.

Il processo di selezione e assunzione del personale è sottoposto al controllo delle competenti Funzioni dell'ente che valutano la coerenza con i piani interni e le politiche del personale.

Il processo di selezione dei professionisti esterni è accentrato in capo alle strutture competenti.

Segregazione dei compiti

È compito del Responsabile della struttura competente, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione/perquisizione, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società.

Attività di controllo:

La normativa interna di riferimento identifica i controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito a:

- Verifica dei limiti di spesa e di pertinenza della stessa;
- Monitoraggio degli incarichi affidati a professionisti/consulenti e del relativo corrispettivo.

Per ciascuna struttura interessata allo svolgimento delle attività di natura contabile/amministrativa sono definiti specifici controlli di linea in riferimento ad apposite procedure interne, così come specificato nelle Linee guida di Gruppo.

Nuova Accademia s.r.l.

I controlli sono volti ad assicurare la verifica della regolarità delle operazioni nonché della completezza, della correttezza e tempestività delle scritture contabili.

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali

La struttura competente si occupa di documentare le attività svolte in occasione di un'ispezione, da cui devono risultare i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti nonché una relazione di sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;

La struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione del processo di acquisto di beni e servizi, con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore/professionista, in termini di motivazione della scelta e pertinenza/congruità della spesa;

La struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente al processo di selezione e assunzione del personale e di selezione dei fiduciari.

- Corruzione in atti giudiziari

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato di corruzione in atti giudiziari si basa sui seguenti fattori:

Ruoli e responsabilità definiti

La gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi prevede l'accentramento delle responsabilità di indirizzo e/o gestione e monitoraggio in capo ad una struttura della Società.

Nell'ambito di ciascuna fase del processo:

- Il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso;
- Il conferimento degli incarichi a legali esterni avviene secondo criteri di competenza e

Nuova Accademia s.r.l.

professionalità.

- La struttura competente effettua un costante monitoraggio degli sviluppi processuali per poter prontamente valutare opportunità transattive che dovessero profilarsi all'esito dell'attività istruttoria o in corso di causa.

Attività di controllo

Le strutture competenti provvedono periodicamente alla rilevazione e monitoraggio delle vertenze pendenti e alla verifica della regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze e transazioni;

Deve essere, inoltre, verificata la corrispondenza tra la prestazione effettuata e gli onorari richiesti dai legali esterni e accertano la coerenza tra le tariffe applicate e quelle definite in sede di convenzione o nel contratto.

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali

Ogni fase rilevante del contenzioso deve risultare da apposita documentazione scritta. Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni

3. REATI SOCIETARI

3.1 Introduzione

La Parte Speciale in oggetto si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati societari.

L'art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche, 'Decreto') individua specifiche ipotesi di reato in materia societaria, la cui commissione è suscettibile di arrecare un beneficio alla società. Occorre segnalare che la legge n. 69 del 27 maggio 2015, recante disposizioni "in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", ha modificato le disposizioni di cui agli artt. 2621 e 2622 del codice civile in materia di false comunicazioni sociali, inasprendo, inoltre, le sanzioni previste per le rispettive fattispecie dall'art. 25 ter del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito "Decreto").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

I paragrafi successivi si riferiscono ai reati societari, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo all'Ente

3.2 Falsità in comunicazioni e relazioni

I reati in oggetto sono previsti dall' art. 2621, cod. Ci. – False comunicazioni sociali;

Nuova Accademia s.r.l.

Fattispecie

La L. 69/2015 ha riformulato i previgenti articoli 2621 e 2622 del codice civile che oggi riguardano, il primo, le “False comunicazioni sociali” ed il secondo le “False comunicazioni sociali delle società quotate”.

Le due disposizioni sono sostanzialmente speculari nella formulazione della fattispecie criminosa, ma l’articolo 2622 c.c. Punisce con pene più gravi le false comunicazioni sociali afferenti alle società quotate e le altre società ad esse equiparate.

Il bene giuridico tutelato dalle norme è quello della **trasparenza, completezza e correttezza dell’informazione** societaria.

Il reato prevede la reclusione per gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge o espongono consapevolmente fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero promettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società..

Sono state inoltre eliminate le soglie di punibilità previste nelle previgenti art 2621 e 2622 c.c.: l’attuale testo prevede soltanto che il falso, per essere punibile, deve essere “concretamente idoneo ad indurre altri in errore”.

La precisazione del requisito dell’idoneità ingannatoria evidenzia la natura di reato di pericolo concreto della fattispecie, privando quindi di rilevanza penale le condotte che non si traducono in una effettiva offesa del bene giuridico tutelato.

«Sussiste il delitto di false comunicazioni sociali, con riguardo alla esposizione o alla omissione di fatti oggetto di “valutazione” se, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, l’agente da tali criteri si discosti consapevolmente e senza darne adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni».

Nuova Accademia s.r.l.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera attraverso alterazione della contabilità;
- attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera attraverso alterazione del bilancio attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera, attraverso alterazione del valore dell' imposte;
- attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera attraverso alterazione di applicativi informatici;
- attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera, attraverso alterazione dell'accantonamento relativi ai costi del personale;
- attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera, attraverso alterazione degli accantonamenti per contenzioso del personale;
- attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera, attraverso alterazione degli accantonamenti per contenzioso;
- attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera;
- attestazione di una situazione economico-patrimoniale non veritiera, attraverso alterazione dei lavori di manutenzione degli immobili.

3.3 Tutela penale del capitale sociale

I reati in oggetto sono previsti da:

Art. 2626, cod. Civ. – Indebita restituzione dei conferimenti;

Art. 2627, cod. Civ. – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;

Art. 2628, cod. Civ. – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;

Art. 2629, cod. Civ. – Operazioni in pregiudizio dei creditori;

Nuova Accademia s.r.l.

Art. 2632, cod. Civ. – Formazione fittizia del capitale.

Fattispecie

- La fattispecie di reato di **indebita restituzione dei conferimenti** si configura nel caso in cui gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscano, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberino dagli obblighi di eseguirli. La norma mira a colpire tutti i comportamenti finalizzati a diminuire la garanzia patrimoniale dei creditori, quali, ad esempio, il rendere false dichiarazioni, anche contabili, circa l'avvenuto conferimento da parte di soci che, in realtà, non vi hanno mai proceduto. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori che effettuano l'indebita restituzione, ledendo così il diritto dei creditori di far affidamento sull'integrità ed effettività del capitale sociale, vale a dire sul valore complessivo dei conferimenti iniziali o di quelli successivi dei soci.
- La fattispecie di reato di **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** si configura nel caso in cui gli amministratori ripartiscano utili o acconti di utili, in relazione a utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. Anche in questo caso, come per il precedente articolo, l'oggetto giuridico tutelato è da ravvisarsi nell'integrità del capitale sociale e delle riserve legali e statutarie. Soggetti attivi sono gli amministratori che tengono la condotta vietata.
- La fattispecie di reato di **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** si configura nel caso in cui gli amministratori acquistino o sottoscrivano azioni o quote della società o della controllante cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. La fattispecie in oggetto richiede che le condotte cagionino un danno al bene giuridico tutelato, vale a dire, all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.
- La fattispecie di reato di **operazioni in pregiudizio dei creditori** si configura nel caso in cui gli amministratori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela di creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con un'altra società o scissioni, cagionando un danno ai creditori. Si tratta, quindi, di un reato di danno la cui

Nuova Accademia s.r.l.

ratio incriminatrice può individuarsi nella funzione di garanzia del capitale sociale nei confronti dei creditori

- La fattispecie di reato di formazione **fittizia del capitale** si configura nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formano o aumentino fittiziamente il capitale della società, mediante attribuzioni di azioni o quote sociali per somme inferiori al loro valore nominale.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Stipula di contratti fittizi con un socio/amministratore allo scopo di distribuire gli utili
- Acquisto o sottoscrizione di azioni della Società o della sua controllante al di fuori dei casi contemplati dagli articoli 2357 e 2359-*bis* del cod. Civ., causando una lesione all'integrità del patrimonio sociale

3.4 Tutela penale del funzionamento della società

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2625, cod. Civ. – Impedito controllo.
- Art. 2629-*bis*, cod. Civ. – Omessa comunicazione del conflitto d'interessi;
- Art. 2636, cod. Civ. – Illecita influenza sull'assemblea.

Fattispecie

- La fattispecie di reato di **impedito controllo** si configura nel caso in cui gli amministratori impediscano od ostacolino, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.
- La fattispecie di reato di **omessa comunicazione del conflitto d'interessi** si configura nel caso in cui l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'unione Europea o diffusi tra il pubblico in maniera rilevante ovvero di una banca o di altro soggetto sottoposto a vigilanza a norma del TUB o del TUF, o di un soggetto operante nel settore assicurativo, ometta di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società.

Nuova Accademia s.r.l.

- La fattispecie di reato di **illecita influenza sull'assemblea** si configura nel caso in cui, con atti simulati o con frode, si determini la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il bene tutelato sembra potersi identificare nell'interesse di ciascun socio a non essere vincolato da delibere adottate, senza il suo consenso, in violazione della legge o dell'atto costitutivo. Infatti, per la commissione del reato si richiede un concreto risultato lesivo e l'illecita determinazione della maggioranza – strumentale al conseguimento della finalità espressa dal dolo specifico.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Rilascio in produzione di software per alterare le basi dati dei sistemi aziendali, con l'intento di falsare le informazioni tecniche e/o contabili al fine di ostacolare le attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali
- Omissioni o falsità nella consegna di documentazione relativa a procure o ad atti societari.

3.5 Tutela penale delle funzioni di vigilanza

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2638, cod. Civ. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Fattispecie

La fattispecie di reato di **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** si configura in caso di:

- Comunicazione all'autorità di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero rispetto alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società ovvero mediante fraudolento occultamento di tali situazioni;
- Tenuta di qualsiasi comportamento, anche omissivo, che sia intenzionalmente diretto a ostacolare le funzioni delle Autorità di Vigilanza.

Nuova Accademia s.r.l.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Elaborazione di fatti materiali non rispondenti al vero relativamente a dati contabili societari inerenti alla situazione economico, patrimoniale o finanziaria, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza
- Comunicazione alle Autorità pubbliche di Vigilanza, di fatti materiali non rispondenti al vero o omessa comunicazione, relativamente a dati contabili societari inerenti alla situazione economico, patrimoniale o finanziaria, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

3.6 Corruzione tra privati

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2635, cod. Civ. – Corruzione tra privati.
- Art. 2635 bis, cod. Civ. – Istigazione alla corruzione tra privati.

Fattispecie

La fattispecie di reato di **corruzione tra privati** si realizza quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di una società o altro ente privato, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono per sé o per un terzo, in denaro od altre utilità, un compenso che non è loro dovuto, o ne accettano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione dei propri obblighi d'ufficio o di fedeltà. Sono soggetti alla medesima pena anche coloro che, nell'ambito organizzativo della società, esercitano funzioni direttive diverse da quelle attribuite ai soggetti sopra indicati.

La fattispecie di reato di **Istigazione alla corruzione tra privati** si realizza nelle ipotesi in cui l'offerta corruttiva non sia accettata dall'esponente della società o ente privato e nell'ipotesi in cui la sollecitazione corruttiva dell'esponente medesimo non venga accolta dal soggetto terzo.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Acquisto di beni, servizi o consulenze ad un prezzo superiore a quello di mercato da un soggetto privato a scopo corruttivo;

Nuova Accademia s.r.l.

- Acquisto di beni, servizi o consulenze ad un prezzo inferiore a quello di mercato, previa corruzione di un esponente della società fornitrice;
- Assunzione di una persona di vertice di azienda competitor in cambio della rivelazione di notizie riservate sul business del competitor;
- Promozione o riconoscimento retributivo per una risorsa segnalata da un esponente di una società competitor, al fine di ottenere la rivelazione di notizie riservate sul business del competitor;
- Affidamento di un incarico di consulenza a un professionista esterno segnalato da un soggetto privato a scopo corruttivo;
- Dazione o promessa di utilità ad un esponente di altra azienda al fine di indurlo a concludere l'accordo a condizioni favorevoli per la Società;
- Affidamento di un incarico di consulenza a un professionista esterno segnalato da un soggetto privato a scopo corruttivo;
- Corruzione di un soggetto privato al fine di effettuare un'operazione infragruppo o con parti correlate a condizioni non di mercato;
- Pagamento di una fattura superiore al dovuto al fornitore che la utilizza come provvista utile per l'attività corruttiva di un soggetto privato;
- Dazione o promessa di utilità ad un esponente di altra società a scopo corruttivo
Affidamento di un incarico di ristrutturazione ad azienda segnalata da un soggetto privato, a scopo corruttivo:
- Dazione o promessa di utilità ad un soggetto privato a scopo corruttivo;
- Riconoscimento di un indennizzo non dovuto a seguito di un reclamo infondato ad un soggetto privato a scopo corruttivo
- Accordo commerciale stipulato con un soggetto segnalato da un soggetto privato, a scopo corruttivo

Nuova Accademia s.r.l.

3.7 Attività sensibili nell'ambito dei reati societari

Per quanto attiene la Società questa area è soggetta a specifiche procedure che attutiscono il rischio connesso alla partecipazione ad un Gruppo Internazionale.

In ogni caso si riepilogano le principali aree di rischio

AREA DI RISCHIO

Gestione della contabilità e redazione dei documenti societari

- Funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Amministratori
- Collaboratori esterni
- Società di revisione

- Attività sensibili

- tenuta della contabilità;
- formazione e redazione del bilancio e di ogni altra comunicazione sociale;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231 /01
- formazione e redazione delle relazioni e delle altre comunicazioni previste dalle singole disposizioni di legge e relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente; - attività di revisione contabile;
- preparazione delle riunioni assembleari,
- formazione della volontà assembleare,
- rapporti con la capogruppo

- reati astrattamente ipotizzabili

- False comunicazioni sociali (art. 2621)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Nuova Accademia s.r.l.

- Indebita restituzione dei conferimenti (art.2626c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art.2627c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

3.8 I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- Le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico;
- Le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- In generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile.

3.9 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

Nuova Accademia s.r.l.

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità, non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

In particolare è fatto divieto di:

- *Falsità in comunicazioni e relazioni*
 - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - illustrare i dati e le informazioni utilizzate in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e sull'evoluzione della sua attività.
- *Tutela penale del funzionamento della società*

In particolare è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo del Collegio Sindacale.

- *Tutela penale delle funzioni di vigilanza*

In particolare è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei

Nuova Accademia s.r.l.

dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificatamente richiesti dalle predette autorità;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione, da parte delle autorità di vigilanza (a titolo meramente indicativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

- Corruzione tra privati

In particolare è fatto divieto di offrire, promettere, dare, pagare, qualunque somma di denaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore ad Amministratori, Direttori Generali,

Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci e Liquidatori di società o altri enti privati o a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di influenzare la commissione da parte di tali soggetti di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio.

3.10 Principi di controllo

In particolare in relazione alle diverse tipologie di reati

- Falsità in comunicazioni e relazioni

I documenti che contengono comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono essere redatti in base alle specifiche procedure, prassi e logiche aziendali che:

- identificano con chiarezza e completezza le funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- identificano i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste;
- determinano le scadenze, gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;

Nuova Accademia s.r.l.

- prevedono la trasmissione dei dati ed informazioni alla struttura responsabile della raccolta attraverso un sistema che consenta la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.
- le procedure sono codificate nell'allegato 2

- Tutela penale del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società e della controllante, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la sottoscrizione di azioni proprie o della società controllante, la riduzione del capitale sociale, le fusioni, le scissioni e le trasformazioni devono essere effettuate nel rispetto della normativa applicabile.

Con riferimento alla restituzione dei conferimenti occorre avere riguardo in particolare alle ipotesi di riduzione del capitale sociale, come disciplinata dagli articoli 2306, 2445 e 2482 cod. Civ.

Con riferimento alla ripartizione degli utili, la legge precisa che possono essere divisi tra i soci solo gli utili risultanti dal bilancio di esercizio approvato dai soci e realmente conseguiti; tali utili devono essere effettivi ancorché non necessariamente liquidi.

Con riferimento all'acquisto di azioni della società controllante deve essere rispettata la disciplina di salvaguardia di cui agli articoli 2359-*bis* e 2359-*quater* cod. Civ. E all'art. 132 del TUF.

Specifiche disposizioni normative sono previste per le operazioni societarie e per la formazione e l'aumento del capitale sociale.

- Tutela penale del funzionamento della società

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi.

In particolare il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:

Nuova Accademia s.r.l.

- Ruoli e responsabilità definiti

- I rapporti con il Collegio Sindacale sono intrattenuti dal Responsabile della struttura di riferimento o dai soggetti dal medesimo appositamente incaricati.

- Attività di controllo:

- Ogni struttura competente è tenuta ad evadere tempestivamente le richieste di documentazione specifica avanzate dagli organi di controllo nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili;
- Ogni struttura ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative formalmente avanzate dal Collegio Sindacale.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- le attività di verifica e controllo del collegio sindacale sono sistematicamente verbalizzate;
- al fine consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

- Tutela penale delle funzioni di vigilanza

- Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi. In particolare il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:

- I rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dal Responsabile della struttura di riferimento o da soggetti incaricati tramite delega interna, da conservare a cura della struttura medesima.

Nuova Accademia s.r.l.

- Segregazione delle funzioni

- L'invio di comunicazioni straordinarie all'autorità di Vigilanza è gestito in maniera accentrata dalla Funzione competente che definisce di volta in volta, successivamente alla ricezione della richiesta, l'impostazione e la modalità della risposta coordinando la predisposizione dei documenti richiesti con le Funzioni responsabili del contenuto del riscontro;

- Attività di controllo

- La struttura responsabile della trasmissione delle informazioni alle Autorità di Vigilanza, effettua controlli di completezza ed accuratezza sul contenuto delle informazioni da inviare relativamente alle comunicazioni straordinarie.

- *Il processo deve avvenire sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali ed in particolare:*

- Dopo l'inoltro all'autorità, copia di ogni lettera/nota di accompagnamento (indipendentemente dalla modalità di trasmissione utilizzata) munita della firma dell'organo competente, copia della documentazione comprovante l'avvenuta spedizione, nonché copia degli allegati dovranno essere inviate alla funzione aziendale competente;
- Ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata ed archiviata presso la struttura di competenza;

- Corruzione tra privati

Le strutture della Società e i collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti in attività che comportano rapporti con Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci e Liquidatori di società o enti privati (siano esse clienti, potenziali clienti o fornitori), con soggetti che esercitano funzioni direttive diverse da quelle attribuite ai soggetti testé elencati o con soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, sono tenuti ad osservare le modalità espresse nel presente Modello nonché le procedure aziendali predisposte (allegato 2).

Nuova Accademia s.r.l.

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati di corruzione tra privati, si basa sui seguenti elementi:

Ruoli e responsabilità definiti

- Al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni corruttive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;
- La scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna,

fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;
- Il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica struttura aziendale dedicata;
- Sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite.

Attività di controllo

La stipula di contratti con società o enti privati deve avvenire in conformità ad apposite procedure, che prevedono:

- Specifici controlli;
- Previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia del contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi nel caso di eventuali scostamenti;

Nuova Accademia s.r.l.

La normativa interna di riferimento regola i comportamenti che i dipendenti e gli apicali devono tenere negli ambiti di seguito elencati e identifica i relativi controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito al monitoraggio di:

- Spese di rappresentanza attinenti a rapporti con aziende private clienti o potenziali clienti, al fine di identificare eventuali abusi;
- Entità e valore degli omaggi concessi a società o enti privati clienti o potenziali clienti;
- Liberalità concesse.
- Azioni di conflitto d'interesse che possono insorgere in capo ai soggetti aziendali devono essere segnalate tempestivamente ai propri superiori.
- *Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali ed in particolare per ogni fase rilevante della conclusione di contratti con società o enti privati (sia di vendita, sia di acquisto) le procedure prevedono che la documentazione prodotta venga archiviata dalla struttura competente in apposito fascicolo da tenere aggiornato, con modalità formalizzata, nel corso dello svolgimento dell'attività.*

Formazione

La Società prevede l'erogazione di un piano formativo volto alla sensibilizzazione delle aree maggiormente esposte a rischio reati.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e
successive integrazioni e modificazioni

4. DELITTI DI RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO

Nuova Accademia s.r.l.

4.1 Introduzione

La Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati introdotti con il D.lgs. 231/2007 in materia di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i destinatari del modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

4.2 Delitto di ricettazione

Il reato in oggetto è previsto dall'art. 648, cod. Pen. – Ricettazione.

Fattispecie

- La fattispecie di **reato di ricettazione** si realizza mediante acquisto, ricezione o occultamento di denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto oppure, in alternativa, con l'intromissione di un soggetto nel far sì che i beni rivenienti da reato vengano da altri acquistati, ricevuti od occultati. Il reato di ricettazione è un reato comune, caratterizzato dal dolo specifico consistente nella coscienza e volontà di trarre profitto, per sé stessi o per altri, dall'acquisto, dalla ricezione o dall'occultamento di beni di provenienza delittuosa o nell'intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare. Presupposto del reato è che anteriormente ad esso sia stato commesso un altro delitto (cd. Reato presupposto) al quale, però, il ricettatore non abbia in alcun modo partecipato.

Nuova Accademia s.r.l.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Acquisto di beni di provenienza delittuosa, offerti alla Società a condizioni inusualmente vantaggiose

4.3 Delitti di autoriciclaggio

- Il reato in oggetto è previsto dall' art. 648-ter 1, cod. Pen.

Fattispecie

L'art- 648- ter 1 c.p. Prevede -la fattispecie di reato di **autoriciclaggio** ed è stato introdotto a seguito dell'entrata in vigore della L. 15 dicembre 2014, n. 186.

Tale norma punisce la condotta di colui che, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre attività provenienti da tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Viene così posta fine all'impunità per chi, avendo commesso o concorso a commettere il delitto presupposto, mette in atto anche condotte di "riciclaggio" e di "impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita".

Si tratta di un reato proprio, in quanto può essere eseguito esclusivamente da chi abbia commesso o concorso a commettere il delitto che ha generato "denaro, beni o altre utilità".

La norma prevede però che non ogni impiego, sostituzione o trasferimento delle risorse derivanti dal delitto costituisca condotta penalmente rilevante, ma solo quelle che ostacolano concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa delle stesse.

Si precisa che le condotte di mera utilizzazione e di godimento personale del denaro, beni o altre utilità non integrano un fatto di autoriciclaggio.

La struttura del reato di autoriciclaggio sembra configurare una peculiare modalità di imputazione alla persona giuridica, poiché il suo inserimento nel novero dei reati

Nuova Accademia s.r.l.

presupposto potrebbe rendere necessaria l'analisi e, soprattutto, la prevenzione di tutti i possibili "reati- fonte" dell'autoriciclaggio stesso.

La Società ritiene che occorra comunque porre l'attenzione sul controllo e la tracciabilità della movimentazione dei flussi finanziari – peraltro oggetto di espressa previsione dell'art 6 D.lgs. 231/01 - e di altri beni ed utilità che arrivano all'organizzazione, dovendo la stessa essere in grado di accertare ragionevolmente la lecita o illecita provenienza dei beni che possono essere investiti nell'ambito della sua attività, al fine di evitare di essere sanzionata ai sensi del citato art. 25-octies.

Pertanto tutte le operazioni "tracciabili", per le quali è quindi possibile effettuare la ricostruzione a posteriori dei flussi di incasso imputabili a ogni soggetto economico o giuridico nonché dei punti di partenza e di arrivo non assumono rilevanza penale, proprio perché non ostacolano concretamente l'identificazione della provenienza delle somme stesse.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Mancata segnalazione di squadratura tra flussi di cassa attesi e incassi effettivi dovuti a investimenti finanziari, al fine di occultare denaro di provenienza illecita e consentirne il reinvestimento
- Violazioni tributarie i cui proventi sono impiegati in attività economiche in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa

4.4 Attività sensibili nell'ambito dei delitti di ricettazione, autoriciclaggio

Per quanto riguarda i reati rilevanti ai sensi del Decreto si rinvia alle aree a rischio ed ai controlli previsti nelle altre Parti Speciali; in relazione invece, ai reati non rilevanti ai sensi del Decreto ma che potrebbero comunque impattare l'attività della Società, si rinvia a tutti i presidi di controllo adottati dalla Società per garantire la tracciabilità e la trasparenza di tutte le operazioni.

Di conseguenza, in fase di *risk assessment*, sono state identificate, quale aree a rischio per questa

Nuova Accademia s.r.l.

tipologia di reato, tutte quelle aree attraverso le quali può essere commessa la condotta incriminata ovvero il rimpiego (impiego, sostituzione o trasferimento) in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, del denaro, beni o delle altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto non colposo, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della sua provenienza delittuosa.

A seguito delle attività preparatorie alla redazione del Modello, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa della Società le aree considerate "a rischio reato", ossia quelle aree aziendali rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di danaro, beni e/o utilità provenienti da reato.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato" sono state, inoltre, individuate le relative attività c.d. "sensibili", ossia quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione della loro natura. Sono state, inoltre, identificate le funzioni aziendali coinvolte nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati sopra indicati.

È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c.p. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa.

Sono stati individuati, altresì, in via esemplificativa, i principali punti di controllo previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "rischio reato".

Qui di seguito sono elencate le attività sensibili.

- AREA A RISCHIO

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

– funzioni aziendali coinvolte

– Finance

– Procurement

– Procuratori abilitati

– attività sensibili

M

Nuova Accademia s.r.l.

- Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori
- Raccolta e controllo delle richieste di acquisto
- Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione.
Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti
- Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni
- Verifica delle prestazioni/beni acquistati

- reati astrattamente ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
- segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (RdA, emissione OdA, approvazione OdA, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
- segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
- previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- previsione di un controllo *ex post* sull'eventuale utilizzo di fornitori non presenti all'interno dell'albo fornitori (anche in funzione dell'importo del contratto);

Nuova Accademia s.r.l.

- svolgimento di un processo di qualifica (verifiche sulla solvibilità dell'azienda, verifica del libro matricola, verifica del bilancio, richiesta del certificato antimafia, attestazione di assenza di conflitti di interesse con l'accademia, richiesta del DURC, aderenza al modello e al codice etico) per alcune tipologie di fornitori;
- previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
- svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
- formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
- previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali / ordini utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;;
- ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
- predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
- emissione di ordini consentita solo verso fornitori inseriti nell'albo dei fornitori qualificati e previsione di un blocco per impedire l'emissione di ordini verso fornitori non inseriti nell'albo dei fornitori qualificati;
- previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
- monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
- previsione di una sistematica attività di analisi dei fornitori registrati al fine di disattivare fornitori che abbiano cessato la propria attività, che abbiano fornito offerte in ritardo o che abbiano commesso gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture;

Nuova Accademia s.r.l.

- svolgimento di un monitoraggio delle attività svolte dai fornitori/consulenti esterni al fine di verificare l'effettivo rispetto da parte degli stessi delle clausole contrattuali pattuite, in particolare la corrispondenza tra le prestazioni erogate dagli stessi e i compensi pattuiti a livello contrattuale;
- previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
- valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
- inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- previsione di un controllo informatico sulla corrispondenza del servizio reso dal fornitore rispetto alle informazioni indicate nella fattura (in termini di importo e descrizione dell'acquisto);
- previsione di un adeguato sistema informatico a supporto del processo di gestione degli acquisti di beni e servizi (emissione ed approvazione RdA e OdA, ricevimento beni/servizi, fatturazione e pagamento);
- adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

AREA A RISCHIO

GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Consulenti esterni
- Managing Director

- attività sensibili

- Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)
- Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale

Nuova Accademia s.r.l.

–Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa

–Verifiche sui pagamenti

–Gestione della piccola cassa

- Reati astrattamente ipotizzabili

– Ricettazione (art. 648 c.p.)

– Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)

– Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)

– Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

– chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria;

– esistenza di una separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;

– gestione del processo tramite un sistema informatico dedicato;

– previsione di una autorizzazione per ogni operazione di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse o banche);

– formale designazione dal CdA o equivalente delle persone autorizzate a firmare i pagamenti;

– adeguata autorizzazione circa l'apertura di nuovi conti correnti;

– definizione e formale approvazione degli specimen di firma interni al fine di verificare la correttezza delle firme autorizzative sugli ordini di pagamento/fatture;

– verifica periodica sull'allineamento tra le procure assegnate dal CdA e gli specimen depositati presso le varie banche;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di una formale autorizzazione circa le richieste di modifica dei poteri depositati presso gli Istituti di Credito (ad es. bancari e postali);
- tempestiva comunicazione agli Istituti di Credito con cui si intrattengono rapporti circa eventuali cambiamenti nei poteri di firma vigenti;
- monitoraggio periodico sui movimenti bancari al fine di identificare eventuali movimenti non gestiti direttamente dall'accademia;
- previsione di meccanismi automatici di controllo volti ad evitare che possano essere effettuati dei pagamenti non autorizzati da soggetti aventi adeguati poteri;
- verifica tra i conti correnti su cui vengono effettuati i pagamenti e i destinatari dei pagamenti e sulla regolarità degli incassi;
- verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;
- adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
- monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
- controlli mensili, verificati e siglati dal responsabile della contabilità o da una persona diversa da quella che le ha effettuate, di riconciliazione dei conti bancari;
- analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
- verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
- previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
- previsione di un'autorizzazione sui pagamenti effettuati tramite piccola cassa, attività di controllo dei giustificativi di spesa prima di procedere al rimborso delle spese e adeguata gestione dei reintegri;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

CONTABILITA' RELATIVA ALLE ISCRIZIONI STUDENTI

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance

M

Nuova Accademia s.r.l.

–Operations

–Managing Director

– **attività sensibili**

- Gestione anagrafica studenti
- Emissione, contabilizzazione ed archiviazione degli ordinativi di incasso e delle note di credito
- Gestione delle fatture attive e degli incassi
- Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi emette le fatture, chi le contabilizza e chi provvede alla registrazione degli incassi;
- corrispondenza biunivoca fra studente e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
- previsione di restrizioni sull'accesso all' anagrafica studenti (tramite un sistema di password di accesso personali) ad un numero limitato di persone autorizzate ad effettuare cambiamenti (modifiche/cancellazioni);
- previsione di un'autorizzazione circa eventuali modifiche/cancellazioni da effettuare all' anagrafica studenti;

M

Nuova Accademia s.r.l.

- controllo dei dati e dei documenti che certificano il diritto al credito (ad es. attivazione di un corso di studi, presentazione della domanda di iscrizione, quantificazione dell'importo da incassare, ecc.) prima dell'emissione della fattura;
- previsione di una formale autorizzazione all'emissione delle fatture;
- controllo formalizzato volto a garantire che le fatture siano state contabilizzate in modo completo ed accurato;
- controllo informatico volto a verificare la sequenza numerica delle fatture, l'assenza di salti di numerazione o duplicazione;
- controllo dei saldi studenti;
- analisi e, se del caso, risoluzione, delle eventuali differenze risultanti dal processo di riconciliazione dei saldi studenti con le situazioni di partitario e con gli estratti conto;
- controllo sull'accuratezza degli interessi di mora/penali applicati/e nel caso di ritardato pagamento da parte degli studenti;
- idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico - fiscale delle fatture e delle note di credito;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

CONTABILITA' FORNITORI

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance

– attività sensibili

- Gestione anagrafica fornitori
- Verifica e registrazione delle fatture e delle note di credito
- Liquidazione delle fatture
- Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
- Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
- Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture

- reati astrattamente ipotizzabili

M

Nuova Accademia s.r.l.

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi si occupa dell'anagrafica fornitori e chi registra le fatture in contabilità o predispone proposte di pagamento;
- corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
- previsione di opportune restrizioni all'accesso all'anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
- adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all'anagrafica fornitori;
- periodica redazione un report al fine di verificare che nell'anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;
- controllo formalizzato volto a verificare che l'anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
- formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;
- predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;
- controllo automatico volto ad impedire duplicazioni nella registrazione delle fatture (es. blocco delle registrazioni di due fatture con lo stesso numero relative al medesimo fornitore);
- controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
- blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;

Nuova Accademia s.r.l.

- attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
- monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse;
- controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate, dell'aggiornamento delle schede contabili, dei registri fiscali e dello scadenziario e tale controllo viene effettuato da una persona diversa da quella addetta all'inserimento dei dati;
- previsione di un blocco a sistema che non permetta, al personale addetto alla registrazione delle fatture, di modificare gli ordini, gli archivi relativi al ricevimento merci, di accedere al menù pagamenti fatture, ecc., di liquidare le fatture nel caso in cui il relativo ordine sia ancora aperto e di liquidare due volte la stessa fattura;
- controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;
- previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
- controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
- monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;
- previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;
- monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
- riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
- verifica tra i valori previsti sull'OdA, quelli certificati e quelli indicati in fattura (o previsto da contratto) prima di inviare la fattura al pagamento;
- controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
- controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
- M – archiviazione della documentazione a supporto.

Nuova Accademia s.r.l.

AREA A RISCHIO

RAPPORTI INTERCOMPANY

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Managing Director

– attività sensibili

- Gestione delle attività connesse alle transazioni intercompany
- Gestione del *transfer pricing*

- reati astrattamente ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
- definizione di modalità per il trasferimento di beni e servizi nel rispetto della normativa fiscale nazionale ed internazionale, coerentemente con quanto previsto in materia di *transfer pricing*;
- previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
- controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti

Nuova Accademia s.r.l.

coinvolte;

- previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
- controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
- controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
- regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
- definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
- attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
- adeguata approvazione delle fatture intercompany;
- Archiviazione della documentazione a supporto.

area a rischio

STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E CONVENZIONI

– funzioni aziendali coinvolte

- HR
- Industry Relations and Career Service
- Operations
- Finance
- Enrollment (Domestic e International)
- Communication and PR
- Managing Director
- Presidente del CdA

– attività sensibili

- Gestione del sistema di selezione, qualifica e verifica periodica dei consulenti
- Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di consulenza/convenzioni

M

Nuova Accademia s.r.l.

–Gestione dei rapporti con soggetti pubblici ovvero Incaricati di Pubblico Servizio nell’ambito delle attività di comunicazione/diffusione di fatti e dati riguardanti le attività dell'accademia

–Verifica dei servizi erogati

- reati astrattamente ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi operativa che regola l'attività in cui si esplica il processo di gestione della stipulazione di contratti di consulenza e convenzioni;
- definizione dei ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle consulente/convenzioni effettuate;
- definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di apposito incarico scritto, secondo standard/form predefiniti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di uno schema contrattuale standard con specifica clausola obbligatoria di trasparenza nei confronti dell'ente di appartenenza del consulente e sottoscrizione dell'accordo dopo aver ottenuto l'approvazione dell'ente di appartenenza;
- presenza, negli schemi contrattuali standard dei contratti di consulenza, di una clausola che obbliga il consulente a dichiarare il suo rapporto con l'accademia;
- presenza di una clausola contrattuale che regola le spese che il consulente potrebbe sostenere (trasporto, vitto e alloggio) nell'esecuzione dell'incarico, previa comunicazione e autorizzazione da parte della Società, in ogni caso verificate con giustificativi ed eventuali trasferte connesse alle attività assegnate;
- redazione, da parte della Società, di un feedback form sulla valutazione e sull'utilizzo del servizio ricevuto;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

GESTIONE RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Consulenti esterni

– attività sensibili

- Effettuazione calcolo delle imposte, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni anche per il tramite di consulenti
- Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale
- Comunicazione dei dati catastali

- reati astrattamente ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

M

Nuova Accademia s.r.l.

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara separazione di funzioni e responsabilità tra chi predispone la documentazione da inviare alla P.A. e chi ne effettua il controllo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- processo di individuazione di nuove leggi e regolamentazioni che possono influenzare lo svolgimento delle attività amministrative e fiscali;
- redazione di uno scadenziario per la presentazione della documentazione relativa al versamento delle imposte dovute;
- attività di controllo di accuratezza, completezza e veridicità sull'attività di calcolo delle imposte, della preparazione delle dichiarazioni e di esecuzione dei versamenti;
- controllo formalizzato sulla correttezza e accuratezza dei dati catastali da comunicare alla P.A.;
- controllo formalizzato di completezza ed accuratezza delle imposte pagate;
- controllo formalizzato, da parte di consulenti esterni, sui crediti maturati nei confronti dell'erario;
- controllo volto a verificare la correttezza dei dati inseriti a sistema ed inviati nel caso di trasmissione di dati tramite sistemi informativi;
- adeguato controllo sull'accesso ai sistemi informativi, allo scopo di impedire la manipolazione dei dati da trasmettere al soggetto pubblico;
- controllo volto a verificare che vengano inserite contabilmente soltanto le scritture propriamente approvate;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO
M

Nuova Accademia s.r.l.

SPONSORIZZAZIONI, COMODATI D'USO

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Enrollment (Domestic e International)
 - Manager Director
- **attività sensibili**
 - Previsioni del budget delle iniziative di sponsorizzazione
 - Sponsorizzazioni in favore di enti privati attuate mediante:
 - individuazione degli Enti privati potenzialmente interessati ad un determinato progetto di sponsorizzazione;
 - ricezione della proposta di sponsorizzazione inviata all'/dall'accademia da parte dell'/all'Ente Privato interessato;
 - comunicazione da parte dell'accademia dell'adesione della richiesta avanzata, esecuzione della sponsorizzazione (corresponsione della somma o dazione del bene, ecc.) e successivo feed-back da parte del soggetto beneficiario e relativa verifica da parte dell'accademia
 - Gestione dei comodati d'uso in favore di docenti, collaboratori, ecc.
 - Definizione degli accordi contrattuali con le controparti
 - Verifiche sulle controparti
- **reati astrattamente ipotizzabili**
 - Ricettazione (art. 648 c.p.)
 - Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
 - Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
 - Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

M

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
- inserimento a budget delle spese sostenute per le sponsorizzazioni e i comodati d'uso;
- formalizzazione e approvazione da parte delle funzioni responsabili delle proposte relative ai progetti con il supporto di tutta la documentazione necessaria per svolgere adeguate verifiche;
- previsione di criteri di congruità, adeguatezza e documentabilità dell'iniziativa di sponsorizzazioni e comodati d'uso che viene attivata dai vertici dell'accademia;
- previsione che le iniziative di sponsorizzazione e comodato d'uso siano in linea con le attività svolte dall'accademia;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati con le controparti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione", dalle Linee Guida "Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia", dal "Code of Conduct and Ethics for Suppliers" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;;
- garanzia del rispetto del principio della tracciabilità, mediante: verifica dell'avvenuta approvazione, predisposizione ed invio di una lettera di impegno (da restituire controfirmata dall'Ente) secondo fac-simile predisposto, ricevimento delibera di accettazione da parte dell'Ente, erogazione di somma tramite bonifico bancario su conto Ente (ad esclusione dei contanti o assegni);
- previsione di verifiche e/o attestazioni da parte della controparte sulla corretta esecuzione del progetto secondo quanto definito dal contratto;
- svolgimento di verifiche sui progetti di sponsorizzazione e sul comodato d'uso (ad es. ispezioni nel corso dell'evento, ricorso a società terze che monitorano l'evento, ecc.);
- controllo volto a verificare che il valore complessivo dei singoli progetti e delle relative alle sponsorizzazioni sia effettivamente pari al valore definito in fase di approvazione dello stesso;
- archiviazione della documentazione a supporto.

Nuova Accademia s.r.l.

GESTIONE EVENTI (ad es. convegni, conferenze, *meeting* e seminari, ecc.)

- funzioni aziendali coinvolte

- Education
- Communication and PR
- Finance
- Enrollment (Domestic e International)
- HR
- Industry Relations and Career Service
- Managing Director

- attività sensibili

- Gestione degli adempimenti presso gli organismi pubblici relativi all'organizzazione di congressi, convegni, conferenze, *meeting* e seminari
- Sponsorizzazione di eventi organizzati dalla Pubblica Amministrazione

- reati astrattamente ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

- punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - che regolano il processo di gestione degli eventi;

M

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
- selezione di iniziative attenenti alle opportunità/obiettivi educativi dell'accademia e finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e dell'offerta formativa;
- garanzia che gli eventi non siano organizzati a scopo di intrattenimento o per conferire qualsiasi benefit personale;
- previsione di limiti/vincoli da rispettare per le diverse tipologie di spesa per la partecipazione ad un evento (ad es. categoria e scelta hotel, classe del volo e del treno, ecc.);
- esclusione dalle spese per ospitalità ad accompagnatori di qualsiasi livello;
- garanzia dell'erogazione dei compensi ai relatori coerenti con i limiti formalmente previsti;
- definizione di un elenco di docenti/relatori invitati/partecipanti, garantendo l'attinenza della loro specializzazione alla tematica trattata nell'evento;
- adeguata gestione delle eventuali variazioni dell'iniziativa;
- approvazione formale delle spese extra rispetto al preventivo;
- utilizzo di form contrattuali standard per le proposte di realizzazione di eventi;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione", dalle Linee Guida "Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia", dal "Code of Conduct and Ethics for Suppliers" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;;
- approvazione del contratto da un soggetto dotato di idonea procura (nei limiti e negli ambiti consentiti);
- sottoposizione dei contratti all'ufficio legale in caso di modifica agli standard;
- presenza di un responsabile, durante lo svolgimento dell'evento, a garanzia dell'applicazione delle normative vigenti;
- realizzazione di eventi all'estero con una chiara indicazione dei soggetti partecipanti e dei limiti/vincoli di spesa;
- riconciliazione tra preventivo/consuntivo/fattura, indicando anche le modalità di gestione degli scostamenti;
- conservazione delle informazioni relative all'evento a cui partecipa.

Nuova Accademia s.r.l.

AREA A RISCHIO

GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI

- funzioni aziendali coinvolte

- Enrollment (Domestic e International)
- Consulenti esterni

- attività sensibili

- Gestione degli open day e pubblicizzazione delle iniziative
- Predisposizione, verifica e diffusione del materiale informativo/promozionale (ad es. brochure, penne, ecc.), suscettibili di essere protetti dal diritto d'autore
- Archiviazione della documentazione

- reati astrattamente ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

- punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione degli open day e del materiale promozionale;
- selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
- definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
- rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;

M

Nuova Accademia s.r.l.

- divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
- gestione centralizzata dell'ideazione e dell'acquisto dei materiali informativi/promozionali e verifica del contenuto del materiale (ad es. verifica del rispetto del diritto d'autore) ed approvazione interna prima della diffusione nel corso di un open day;
- garanzia che i materiali promozionali siano attinenti o comunque collegabili alle attività e ai servizi previsti dall'accademia (attività didattiche, ricreative, servizi di orientamento e assistenza, ecc.);
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

ACCORDI DI PARTNERSHIP

- funzioni aziendali coinvolte

- Education
- HR
- Industry Relations and Career Service
- Presidente del CdA
- Manager Director
- Finance
- Enrollment (Domestic e International, International Partnerships)
- Communication and PR

- attività sensibili

- Selezione e qualifica delle controparti al fine di stipulare contratti di partnership
- Stipula e gestione degli accordi di partnership
- Verifica delle attività svolte dalle controparti al fine di valutare gli adempimenti contrattuali
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti

- reati astrattamente ipotizzabili

M

Nuova Accademia s.r.l.

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

- punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
- definizione dei criteri per la scelta dei partner;
- analisi, prima della realizzazione di un progetto, delle opportunità di business e dei relativi costi al fine di individuare i progetti di maggior interesse per l'Accademia;
- formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
- utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
- sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
- attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati negli accordi con le terze parti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione", dalle "Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- adozione di un codice di comportamento il "Code of Conduct and Ethics for Suppliers", rivolto ai partner che contenga regole etico-sociali atte a disciplinare i rapporti con l'impresa;

Nuova Accademia s.r.l.

- formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
- formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

PARCO AUTO

- funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Operations (Facility)
- Manager Director

- attività sensibili

- Acquisti delle autovetture;
- Gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle autovetture;
- Verifica dei costi sostenuti dagli utilizzatori (es. carburante);
- Vendita delle autovetture del parco auto.

- Reati astrattamente ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)

- punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione del Parco Auto;
- segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, dell'approvazione di tale valutazione e della definizione dell'accordo quadro con i fornitori delle autovetture;
- rispetto del principio di centralità nella gestione delle attività relative al processo di acquisto delle autovetture;
- debita autorizzazione per quanto riguarda gli acquisti relativi al parco auto;
- previsione di specifici cicli di manutenzione dei veicoli dell'accademia;
- controllo sui veicoli dell'accademia sulla presenza e le funzionalità dei dispositivi di sicurezza;
- verifica dell'idoneità dei dipendenti a condurre i veicoli dell'accademia;
- previsione di una reportistica periodica indirizzata al management dell'accademia che indichi i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria sostenuti dal Parco Auto;
- documentazione e approvazione delle spese sostenute dagli utilizzatori;
- verifica sulle spese sostenute per il carburante;
- attività di stima del valore di vendita delle autovetture sulla base del valore di mercato;
- formale autorizzazione di eventuali sconti sulla vendita delle autovetture;
- adeguata autorizzazione in caso di vendita o rottamazione delle autovetture;
- archiviazione della documentazione a supporto.

4.5 I presidi e gli strumenti di controllo

Alla luce della circostanza che le attività sensibili elencate nella presente Parte Speciale sono in tutto od in parte svolte dall'*outsourcer* in forza di appositi accordi contrattuali, come indicato nel capitolo 3.8 della Parte Generale, si premette che tali soggetti sono tenuti, nello svolgimento delle suddette attività, al rigoroso rispetto di quanto previsto nel presente capitolo, a pena della risoluzione del rapporto.

Nell'espletamento di tutte le attività attinenti all'identificazione e la conoscenza della clientela e/o dei soggetti per conto dei quali i clienti operano, oltre alle

Nuova Accademia s.r.l.

regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori dell'ente devono conoscere e rispettare:

- In generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile, con particolare riguardo al D.lgs. 231/2007.
- Le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico
- Le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;

4.6 Principi generali di comportamento

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree “a rischio reato” sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e ai principi etici e di comportamento adottati dalla Società. È fatto assoluto divieto di:

- porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *octies* del Decreto;
- porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose dei principi e delle norme etiche di cui al *Codice Etico e Deontologico* ed al suo Addendum;
- porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

Nuova Accademia s.r.l.

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nell'Addendum del *Codice Etico e Deontologico*;
- nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e, in genere, con le controparti contrattuali (anche nel caso di controparti estere o di rapporti con le società dello stesso Gruppo), deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando all'uopo anche gli strumenti messi a disposizione da consulenti esterni;
- con riferimento ai pagamenti degli studenti devono essere scrupolosamente rispettati i limiti all'incasso dei contanti previsti dalla normativa di cui al D.lgs. 231/2007, che deve essere oggetto di monitoraggio rispetto ad eventuali aggiornamenti;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti (incluse le Società dello stesso Gruppo); in particolare, dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- il controllo sia formale che sostanziale (verifica della sede legale della società controparte, verifica degli istituti di credito utilizzati, verifica relativamente all'utilizzo di società fiduciarie) deve essere garantito con riferimento ai flussi finanziari aziendali e ai pagamenti verso terzi e verso società del Gruppo;
- devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire e devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- deve essere prestata una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività "sensibili" nelle aree classificate "a rischio reato";
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione

Nuova Accademia s.r.l.

sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

4.7 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire i delitti di ricettazione, autoriciclaggio, nonché i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico si basa sui seguenti elementi:

Ruoli e responsabilità definiti:

La *Policy* in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo, che stabilisce i presidi organizzativi volti a ridurre il rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;

In particolare, la *Policy* individua i soggetti e le strutture responsabili dell'attivazione e gestione dell'*iter* di segnalazione delle operazioni sospette in ottemperanza al D. Lgs. 231/2007.

Segregazione dei compiti

L'autorizzazione al pagamento di tributi attraverso il modello F24 viene sottoposta a preventivo controllo da parte della struttura aziendale che monitora gli adempimenti di natura fiscale.

Attività di controllo:

- È effettuata la quadratura dei flussi finanziari in entrata, in uscita e verifica della relativa causale;
- Sono effettuate periodiche attività di controllo e quadratura in merito alle imposte da versare, con la previsione, in caso di rilevazione di discordanze, del coinvolgimento dell'unità organizzativa di volta in volta interessata;

M

Nuova Accademia s.r.l.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali, in particolare le attività di controllo e di quadratura circa le imposte da versare sono archiviate su supporto informatico.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni

5. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

Nuova Accademia s.r.l.

5.1 Introduzione

La Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai delitti informatici, introdotti nel marzo 2008, a seguito di ratifica, da parte del Parlamento italiano, della “Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica”.

In premessa si segnala che lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è, in questo caso, il potenziamento degli strumenti di tutela della sicurezza e della riservatezza dei dati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Il presente paragrafo si riferisce ai reati informatici, secondo le fattispecie contemplate dall’art. 24-*bis* del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

5.2 Reati informatici

Con riferimento a questa categoria di reati (che saranno di seguito specificati), si rintracciano una serie di elementi comuni, vale a dire:

1) elemento oggettivo: seppure le condotte possono essere materialmente diverse, si tratta di illeciti penali in cui il computer (o il sistema informatico o telematico) costituisce il nucleo della condotta punita dalla norma. Ed infatti il computer o il sistema informatico o telematico rappresentano:

Nuova Accademia s.r.l.

- il mezzo/modalità di realizzazione della condotta (condotte realizzate mediante l'uso del computer),
- o l'oggetto materiale (condotte realizzate contro il computer - sistema informatico o telematico).

Per "sistema informatico/telematico" si intende "una pluralità di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, attraverso l'utilizzazione (anche in parte) di tecnologie informatiche" (Cass. Sez. VI Pen. 4 ottobre - 14 dicembre 1999, n. 3067). Queste ultime sono caratterizzate dalla registrazione (o "memorizzazione"), per mezzo di impulsi elettronici, su supporti adeguati, di dati, cioè di rappresentazioni elementari di un fatto, effettuata attraverso simboli (bit) numerici ("codice"), in combinazioni diverse: tali "dati", elaborati automaticamente dalla macchina, generano le informazioni costituite "da un insieme più o meno vasto di dati organizzati secondo una logica che consenta loro di attribuire un particolare significato per l'utente".

II) elemento soggettivo: sono tutti reati puniti a titolo di dolo (coscienza e volontà di commettere il reato), anche se per alcuni di essi è necessario anche il dolo specifico (vale a dire un'intenzione ulteriore che l'agente deve avere di mira nel compiere la condotta delittuosa: ad esempio, al fine di trarre profitto).

5.3 Falsità in documenti informatici

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 476 c.p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici
- Art. 477 c.p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative
- Art. 478 c.p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti
- Articolo 479 c.p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Nuova Accademia s.r.l.

- Art. 480 c.p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative
- Art. 491-bis, cod. Pen. – Documenti informatici.
- Art 640-quinquies cod. Pen. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

Con riferimento alla presente categoria di reati, si rilevano i seguenti elementi comuni:

- **definizione di “documento informatico”**: qualunque supporto informatico contenente dati e informazioni aventi efficacia probatoria (quindi il documento informatico viene equiparato all'atto pubblico o alla scrittura privata avente efficacia probatoria);
- **bene giuridico tutelato**: il bene tutelato dalle norme è la “fedeltà pubblica”, vale a dire l'interesse a che i mezzi probatori siano genuini e veridici e alla certezza dei rapporti economici e giuridici;
- **elemento oggettivo**: in questa tipologia di reati si concretizza o nella condotta di alterare/manomettere il documento nella sua essenza materiale, ovvero nella sua genuinità (c.d. “falsità materiale”) ovvero in condotte che tendono ad incidere sul contenuto dello stesso, vale a dire sulla verità dei fatti in esso espressi (c.d. falsità ideologica);
- **elemento soggettivo**: i reati de quo di sono puniti solo a titolo di dolo (è esclusa quindi la punibilità per colpa: negligenza, imperizia, imprudenza, inosservanza di leggi o regolamenti).

Fattispecie

La fattispecie di reato si realizza se le falsità previste dagli articoli da 476 a 493-bis del codice penale (falsità in atti) riguardano un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

Con riferimento alle fattispecie sopra indicate, deve, preliminarmente, segnalarsi che i dipendenti della Società possono rivestire la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (per la definizione si veda la Parte Speciale relativa ai reati contro la P.A.) per ciò che concerne quelle attività poste in essere in relazione alla gestione degli esami e delle

Nuova Accademia s.r.l.

sessioni di laurea e al rilascio titoli di studio e nonché all'erogazione di borse di studio (si vedano le aree a rischio n. 1 e 4 indicate nella Parte Speciale A, relativa ai reati contro la P.A.).

Nello svolgimento di ogni altra attività, i reati di falso in precedenza indicati, sono astrattamente configurabili ai fini di cui al Decreto inoltre nell'ipotesi in cui il dipendente/soggetto riferibile alla Società sia imputato di concorso nei reati eventualmente commessi da coloro i quali dispongono della qualifica soggettiva prima detta. Di conseguenza tali i reati possono configurarsi in tutti i casi il dipendente/soggetto riferibile alla Società contribuisca fattualmente o moralmente con atti e/o omissioni l'alterazione/ modificazione/ contraffazione/ formazione/ simulazione dei documenti informatici rilevanti ai fini dei precedenti articoli.

Esemplificazioni di condotte illecite

6 Falsificazione di un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, nell'interesse e/o a vantaggio della Società;

7 Alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico dello Stato o di altro ente pubblico o dei dati in esso contenuti nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

5.4 Accesso abusivo e detenzione abusiva di codici di accesso

I reati in oggetto sono previsti da:

-Art. 615-ter, cod. Pen. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;

-Art. 615-quater, cod. Pen. – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

Nuova Accademia s.r.l.

Fattispecie

- La fattispecie di reato di **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** si realizza nel caso di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o di permanenza contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di proibire l'accesso;
- La fattispecie di reato di **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** si realizza nel caso in cui, per procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno si procurano, si riproducono, si diffondono, si comunicano o si consegnano codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque si forniscono indicazioni o istruzioni idonee a tale scopo.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di un concorrente o di un ente pubblico mediante l'uso della posta elettronica aziendale, allo scopo di acquisire informazioni, attraverso l'personalizzazione fraudolenta, nell'interesse e/o a vantaggio della Società;
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di un altro dipendente o collaboratore attraverso l'personalizzazione fraudolenta, ad esempio mediante l'uso della posta elettronica aziendale, nell'interesse e/o a vantaggio della Società;
- Detenzione e utilizzo di password di accesso a siti di enti concorrenti e/o detenzione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici dell'amministrazione giudiziaria o finanziaria al fine di acquisire informazioni riservate su procedimenti penali/amministrativi che coinvolgano l'azienda, nell'interesse e/o vantaggio della Società.

Nuova Accademia s.r.l.

5.5 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

I reati in oggetto sono previsti da:

Art. 617-quater, cod. Pen. – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;

Art. 617-quinquies, cod. Pen. – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

Art. 615-quinquies, cod. Pen. – Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.

Fattispecie

La fattispecie di reato di **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** si realizza nel caso di intercettazione, impedimento o interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi; il reato è procedibile a querela di parte, fatti salvi i casi in cui:

- Il reato sia commesso in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- Il reato sia commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso di poteri o con violazione di doveri inerenti alla sua funzione o il suo servizio.
- La fattispecie di reato di **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** si realizza nel caso d'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Nuova Accademia s.r.l.

-La fattispecie di reato di **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** si realizza mediante il procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, con lo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Esemplificazioni di condotte illecite

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi aziendali di terzi causato mediante la diffusione di virus o altri programmi malevoli commessa da soggetti che utilizzano abusivamente la rete o i sistemi di posta elettronica aziendali, nell'interesse e/o vantaggio della Società.

5.6 Danneggiamento

- I reati in oggetto sono previsti da:
- Art. 635-*bis*, cod. Pen. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 635-*ter*, cod. Pen. – Danneggiamento di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- Art. 635-*quater*, cod. Pen. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Art. 635-*quinqies*, cod. Pen. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Fattispecie

La fattispecie di reato di **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** si realizza nel caso in cui si distruggano, deteriorino o rendano, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui.

Nuova Accademia s.r.l.

Le ulteriori fattispecie di reato si realizzano nel caso in cui si commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere sistemi informatici o telematici, informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. È prevista un'aggravante se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione dei sistemi informatici o telematici, delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, compresi software intrusivi (mediante l'utilizzo della posta elettronica aziendale) allo scopo di danneggiare sistemi/applicazioni di terzi, anche concorrenti, nell'interesse e/o a vantaggio della Società;
- Commissione di 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 nell'interesse e/o a vantaggio della Società;
- Distruzione, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui nell'interesse e/o a vantaggio della Società;
- Distruzione, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici utilizzati da enti pubblici nell'interesse e/o a vantaggio della Società;
- Danneggiamento di informazioni, dati e/o programmi informatici in occasione di una discontinuità di servizio.

5.7 Attività sensibili nell'ambito dei delitti informatici

Nel corso delle attività preparatorie del Modello, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa della Società, le aree considerate "a rischio reato", ossia quelle aree aziendali rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale. Nell'ambito di ciascuna "area a rischio reato" sono

Nuova Accademia s.r.l.

state individuate le funzioni aziendali coinvolte e le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività all'interno delle "aree a rischio reato", al cui svolgimento è potenzialmente connesso il rischio di commissione dei reati in esame. È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c.p.. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa. Infine sono stati individuati i punti di controllo, a mitigazione del rischio di commissione dei reati, caratteristici di ciascuna area.

AREA A RISCHIO

GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Operations (IT)
 - HR
 - Finance
- **attività sensibili**
 - Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;
 - Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio.
 - Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati;
 - Gestione e protezione delle reti;
 - Attività di back-up dei dati e degli applicativi;
 - Gestione banche dati e software della società.
- **reati astrattamente applicabili**
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.)
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o

Nuova Accademia s.r.l.

telematiche (art. 617 *quater* c.p.)

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinqües* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqües* c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinqües* c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinqües* c.p.)

5.8 I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di una procedura - diffusa/e a tutte le risorse/funzioni coinvolte nel processo -che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di gestione dei sistemi informativi;
- definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, all'amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;
- adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi e monitoraggio periodico;
- definizione di criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati;
- gestione, a livello centralizzato, delle configurazioni dei PC e del loro monitoraggio;
- adeguata formalizzazione delle direttive che regolano le operazioni di intervento in caso di anomalie;
- identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer;
- previsione di criteri di robustezza delle password, che sono altresì soggette a rinnovo obbligatorio;
- previsione di regole che vietano agli utenti di lasciare attiva una sessione in caso di allontanamento dal PC;
- blocco del PC dopo diversi minuti di inattività e nuova richiesta di inserimento di login e password per l'accesso;
- previsione di misure di protezione in caso di apparecchiature non custodite;
- utilizzo di firma digitale per la trasmissione della documentazione alla P.A. effettuata da persone appositamente incaricate;
- adozione di direttive e norme di carattere etico, dirette ai singoli utenti, riguardanti tutti i processi legati all'Information Technology e finalizzate alla sensibilizzazione in tale ambito;
- previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e un'archiviazione della relativa documentazione, nei contratti di lavoro, di clausole di non divulgazione delle informazioni;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati negli accordi con le terze parti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione" e dalle "Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e

Nuova Accademia s.r.l.

altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;

- previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e archiviazione della relativa documentazione;
- adozione di misure di sicurezza per l'utilizzo di apparecchiature fuori sede;
- accessi da remoto verso la rete dell'accademia effettuati tramite VPN crittografata;
- previsione di controlli su rete aziendali e informazioni che vi transitano, instradamento (routing) della rete, al fine di assicurare, che non vengano violate le politiche di sicurezza, installazione di SW sui sistemi operativi;
- previsione di software antivirus che controllano il traffico di rete in entrata ed in uscita;
- dotazione di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio degli applicativi;
- definizione della frequenza dei back-up, modalità e tempi di conservazione dei supporti per i dati;
- controllo periodico volto a riconciliare il numero di licenze acquistate con il numero di utenti autorizzati;
- archiviazione della documentazione relativa al ciclo di approvazione delle modifiche/cancellazioni/integrazioni ai sistemi;
- definizione di un piano di Business Continuity e Disaster Recovery System.

5.9 Principi generali di comportamento

Le funzioni aziendali e, in particolare, coloro i quali rivestono posizioni rilevanti nell'utilizzo e nell'amministrazione dei sistemi informatici, devono ispirare la loro azione ai seguenti principi di comportamento:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in

Nuova Accademia s.r.l.

modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;

- Integrità: garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- Disponibilità: garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.
- In particolare, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra la Società:
 - ha adottato il Documento Programmatico Sicurezza dei Dati, redatto ai sensi dell'art. 34, c. 1 della Regola 19 dell'Allegato B al D. Lgs. 196/2003
 - ha previsto sanzioni in caso di violazione del Modello anche con riferimento alle fattispecie di cui alla presente Parte Speciale;
 - ha previsto l'attuazione di attività di formazione, con l'obiettivo di diffondere all'interno della Società le politiche, gli obiettivi e i piani previsti in materia di sicurezza informatica.

5.10 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei delitti informatici si basa sui seguenti elementi:

Ruoli e responsabilità definiti

- La gestione delle abilitazioni avviene tramite la definizione di "profili abilitativi", ai quali corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno dell'ente,
- Le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dalla Direzione competente, su richiesta le strutture interessate, che devono garantire la corrispondenza tra le abilitazioni informatiche richieste e le mansioni lavorative coperte.

Nuova Accademia s.r.l.

Segregazione dei compiti

- Le attività di implementazione e modifica dei *software*, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del *software* sono demandate alla Direzione competente, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi da parte degli utenti.

Attività di controllo:

- Le attività di gestione ed utilizzo di sistemi informativi dell'ente sono soggette ad attività di controllo a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate. Le principali attività di controllo previste dalle *policy* interne in materia di sicurezza informatica sono le seguenti:
- Utilizzo di *password* al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;
- Sistemico monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;
- Protezione dei *server* e delle postazioni di lavoro della Società attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di *software* antivirus costantemente aggiornati;
- Esistenza di un sistema di *Business Continuity* e *Disaster Recovery* a protezione dei sistemi e delle applicazioni aziendali e relativa verifica periodica del corretto funzionamento;
- Esecuzione di operazioni di *backup* periodico dei dati;
- Predisposizione di specifici ambienti informatici per lo sviluppo ed il test del *Software* distinti dall'ambiente di produzione utilizzato dagli utenti;
- Installazione del *software* nelle postazioni di lavoro e nei *server* solo a cura di soggetti dotati di specifiche abilitazioni.

Nuova Accademia s.r.l.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali
- Tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, etc.) Sono tracciabili attraverso sistematica registrazione degli eventi (sistema di *log files*);
- Per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ogni Funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza

In relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

Nuova Accademia s.r.l.

Nuova Accademia s.r.l.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni

**6. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME
COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA
TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Nuova Accademia s.r.l.

6.1 Introduzione

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati introdotti nel D.lgs. 231/2001 dalla con Legge 123/2007, con le successive modifiche apportate dal e poi risistemati e riorganizzati dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico della sicurezza sul lavoro).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti responsabili adottino i presenti

regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è il potenziamento degli strumenti di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

6.2 Definizioni

Nuova Accademia s.r.l.

Ai fini della presente Parte Speciale si intende per:

- **Lavoratore:** la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.;
 - **Datore di lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
 - **Preposto:** la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
 - **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione - RSPP:** la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - **Addetto al servizio di prevenzione e protezione:** la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - **Medico competente:** il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;
 - **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:** la persona eletta o designata per
- M

Nuova Accademia s.r.l.

rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

- **Servizio di prevenzione e protezione dai rischi:** l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- **Sorveglianza sanitaria:** l'insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- **Valutazione dei rischi:** la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- **Formazione:** il processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
- **Informazione:** il complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- **Addestramento:** il complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

6.3 Delitti contro la salute e la sicurezza sul lavoro

Nuova Accademia s.r.l.

Il presente paragrafo si riferisce ad esempi di delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.lgs. 231/2001), limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo all'ente

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 589, cod. Pen. – Omicidio colposo;
- Art. 590 comma 3, cod. Pen. – Lesioni personali colpose (commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro).

Fattispecie

- La fattispecie di reato di **omicidio colposo** si ipotizza nel caso si cagioni per colpa la morte di una persona; è prevista un'aggravante se l'evento è provocato con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Nuova Accademia s.r.l.

La stessa sussiste non solo quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma in ogni caso in cui la contestazione riguardi una condotta contraria all'art. 2087 cod. Civ., che prevede il preciso obbligo dell'imprenditore di eliminare ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso. Per quanto concerne l'elemento soggettivo del reato, è richiesta la colpa che sussiste in tutti quei casi in cui il datore di lavoro violi per negligenza, imprudenza, imperizia le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, oppure ometta di adottare misure o accorgimenti per la più efficace tutela dell'integrità fisica dei lavoratori.

- La fattispecie di reato di **lesioni personali colpose** si realizza nel caso in cui si cagioni ad altri, per colpa, una lesione personale; se la lesione è grave o gravissima e l'evento è cagionato con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro le pene previste sono ulteriormente aggravate. Le lesioni contemplate nell'art. 25-septies *sono* esclusivamente quelle gravi e gravissime. La colpa sussiste non solo quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma in ogni caso in cui la lesione derivi da una condotta contraria all'art. 2087 cod. Civ., che prevede il preciso obbligo dell'imprenditore di eliminare ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso. Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'integrità psico-fisica dei lavoratori. Il concetto di lesione personale è descritto nell'art. 582 cod. Pen., che lo identifica nella condotta di chi cagiona ad altri una lesione (personale) dalla quale derivi una malattia nel corpo e nella mente.

Si tratta quindi di fattispecie delittuose di natura colposa che assumono particolare rilievo per la natura del bene giuridico tutelato, cioè la salute e l'integrità psico-fisica del lavoratore.

Nuova Accademia s.r.l.

È necessario precisare che, affinché si parli di responsabilità dell'ente, il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, intendendosi per tale, essenzialmente, il risparmio di costi e spese per la prevenzione degli infortuni.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro in un'ottica di risparmio dei costi e mancata effettuazione delle verifiche periodiche sull'applicazione e sull'efficacia delle procedure adottate che cagionino la morte di un lavoratore
- Mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro in un'ottica di risparmio dei costi e mancata effettuazione delle verifiche periodiche sull'applicazione e sull'efficacia delle procedure adottate che cagionino un infortunio grave ad un lavoratore

6.4 Attività sensibili nell'ambito dei delitti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro coinvolge tutte le attività aziendali, ne consegue che tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare i principi di comportamento sotto enunciati, per quanto di loro competenza.

In particolare, l'area di attività sensibile della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato di omicidio colposo e di lesioni personali colpose di cui trattasi è quella relativa alla Gestione della sicurezza.

Nuova Accademia s.r.l.

6.5 I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento delle proprie attività lavorative, i Destinatari del Modello devono conoscere e rispettare:

- In generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile.
- Le disposizioni di legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro disciplinate dal Testo Unico della sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/2008;
- La normativa in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili contenuta nel D. Lgs. 81/2008;
- Le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società.

6.6 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'obbligo a carico dei Destinatari del Modello di:

- Osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle strutture aziendali e dalle Autorità competenti;
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- Prendere visione del materiale informativo messo a disposizione dalla Società e

Nuova Accademia s.r.l.

partecipare attivamente alle attività formative in materia di sicurezza sul lavoro;

- Sottoporsi alle visite mediche periodiche;
- Segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze e/o all'Odv, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

La presente Parte Speciale prevede inoltre l'obbligo a carico delle strutture responsabili per la Sicurezza dei Lavoratori di:

6.6.1 Assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;

6.6.2 Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, prevedere che i contratti con tali soggetti contengano apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;

6.6.3 Astenersi dall'affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza;

- Adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli enti

Nuova Accademia s.r.l.

preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, ecc.) In occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;

- Provvedere, nell'ambito dei contratti di somministrazione, appalto e fornitura, a elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese, compresi gli eventuali lavoratori autonomi;
- Favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- Curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nell'ambito dei contratti di appalti di forniture, di servizi o d'opere nonché di quelli regolati dal D. Lgs. 276/2003, e successive modifiche ed integrazioni (Legge Biagi).

6.7 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei delitti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro si basa sui seguenti fattori:

Ruoli e responsabilità definiti

- Il sistema di gestione aziendale prevede la definizione di specifiche responsabilità e procedure al fine di consentire la piena attuazione della politica di salute e sicurezza sul lavoro con un approccio sistematico e pianificato.

Segregazione dei compiti

Nuova Accademia s.r.l.

- Le strutture operative che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi (di natura immobiliare, informatica, di sicurezza fisica, ovvero attinenti ai processi di lavoro e alla gestione del personale), sono distinte e separate dalla struttura alla quale sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;
 - Le strutture competenti designano i soggetti ai quali sono attribuite specifiche mansioni per la gestione/prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;
 - I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza collaborano attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità ed individuare le conseguenti soluzioni.
- Attività di controllo:
- La struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro provvede ad attivare un piano aziendale di controllo sistematico al fine di verificare la corretta gestione delle procedure e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i luoghi di lavoro. Il piano, in particolare, definisce le aree e le attività aziendali da verificare, le modalità di esecuzione delle verifiche, le modalità di rendicontazione;
 - La struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro controlla che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate, assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio e dell'avanzamento dei programmi di intervento previsti dagli specifici documenti di valutazione dei rischi. Tale struttura si avvale, laddove occorra, della collaborazione della struttura deputata alla gestione delle risorse umane, nonché delle strutture di gestione e realizzazione di interventi immobiliari, di progettazione e gestione dei processi lavorativi, della sicurezza fisica e dei

Nuova Accademia s.r.l.

sistemi informativi;

- I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, possono accedere alla documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo. I medesimi Rappresentanti possono accedere ai luoghi di lavoro e formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche da parte delle Autorità competenti;
- Tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica.;

- Il Medico Competente visita i luoghi di lavoro ove sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici ed effettua a campione sopralluoghi negli altri ambienti;
- Figure specialistiche di alta professionalità e con i titoli ed i requisiti previsti dalle norme specifiche, contribuiscono alla valutazione ed alla elaborazione di misure di tutela nei cantieri temporanei e mobili (Responsabili dei lavori, Coordinatori per la Sicurezza, Direttori dei lavori etc.);
- Le competenti strutture individuate dal Datore di Lavoro/Committente provvedono alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare.

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali

- La struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli

Nuova Accademia s.r.l.

adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo della gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché della relativa attività di controllo;

- La documentazione sanitaria (con il rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dalla normativa) e le attività di formazione ed informazione sono tracciate mediante l'utilizzo di appositi sistemi informativi.

Formazione

- In ottemperanza con quanto disposto dalla normativa in vigore, la Società prevede l'erogazione, anche in relazione alla figura del "Dirigente" e del "Preposto" definite dal D. Lgs. 81/2008, di specifici percorsi formativi.

Nuova Accademia s.r.l.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e
successive integrazioni e modificazioni

**7. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E
REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI
SOGGIORNO È IRREGOLARE&&&**

Nuova Accademia s.r.l.

7.1 Introduzione

I reati di cui all'art. 25 *quinquies* e 25 *duodecies* del D.lgs. 231/2001.

La presente Parte Speciale è volta a prevenire sia i delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25 *quinquies* del D.lgs. 231/2001 ("Decreto"), sia il reato di sfruttamento di lavoratori provenienti da paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare, inserito tra il novero dei reati presupposto dall'art. 2 del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (*"Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*) che ha introdotto nel corpo del D.lgs. 231/2001 l'articolo 25 *duodecies* che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, comma 12 *bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

7.2 Delitti contro la personalità individuale

- Fattispecie

L'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 ha introdotto, nel corpo del D.lgs. 231/2001 (di seguito, 'il Decreto), l'art. 25 *quinquies*, il quale prevede la responsabilità degli enti per i delitti contro la personalità individuale, commessi dai propri soggetti apicali o subordinati nell'interesse e/o vantaggio della società stessa.

In particolare le fattispecie incriminatrici richiamate dal Decreto sono le seguenti:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600 *quater* 1 c.p., aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)

Nuova Accademia s.r.l.

- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.)
- Esemplificazioni di condotte illecite
 - Selezione e assunzione di cittadini di paesi extra UE privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto
 - Stipula di contratti per servizi di manodopera con fornitori che impiegano cittadini di paesi extra UE privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto
 - Impiego di lavoratori provenienti da paesi extra UE privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto al fine di risparmiare sul costo dellavoro
 - Concessione di locali all'interno della struttura per favorire la prostituzione minorile;
 - Concessione di spazi all'interno della struttura per la realizzazione di film pornografici che utilizzino minori di anni diciotto.

7.3 Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti

In occasione dell'attività preparatoria alla redazione del Modello, sono state individuate delle aree considerate "a rischio reato", ossia dei settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto *astrattamente* sussistente il rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale.

Nell'ambito di ciascuna Area a rischio reato, sono state identificate le "attività sensibili" e i reati *astrattamente* realizzabili. Sono state, inoltre, identificate le funzioni/direzioni aziendali coinvolte. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto. È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c.p..

Infine, sono stati individuati i punti di controllo esistenti, a mitigazione del rischio di commissione dei reati, caratteristici di ciascuna area.

Nuova Accademia s.r.l.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

AREA A RISCHIO

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance

Procurement

Consulenti esterni

– **attività sensibili**

- Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori
- Raccolta e controllo delle richieste di acquisto
- Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione.
Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti
- Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni
- Verifica delle prestazioni/beni acquistati

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Art. 22, comma 12 *bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;
- Art. 603 *bis* c.p.

punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;

Nuova Accademia s.r.l.

- segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
- segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
- previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- previsione di un controllo ex post sull'eventuale utilizzo di fornitori non presenti all'interno dell'albo fornitori (anche in funzione dell'importo del contratto);
- svolgimento di un processo di qualifica (verifiche sulla solvibilità dell'azienda, verifica del libro matricola, verifica del bilancio, richiesta del certificato antimafia, attestazione di assenza di conflitti di interesse con l'accademia, richiesta del DURC, aderenza al modello e al codice etico) per alcune tipologie di fornitori;
- previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
- svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
- formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
- previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali / ordini utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione", dalle Linee Guida "Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia", dal "Code of Conduct and Ethics for Suppliers" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
- predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
- emissione di ordini consentita solo verso fornitori inseriti nell'albo dei fornitori qualificati e previsione di un blocco per impedire l'emissione di ordini verso fornitori non inseriti nell'albo dei fornitori qualificati;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
- monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
- previsione di una sistematica attività di analisi dei fornitori registrati al fine di disattivare fornitori che abbiano cessato la propria attività, che abbiano fornito offerte in ritardo o che abbiano commesso gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture;
- svolgimento di un monitoraggio delle attività svolte dai fornitori/consulenti esterni al fine di verificare l'effettivo rispetto da parte degli stessi delle clausole contrattuali pattuite, in particolare la corrispondenza tra le prestazioni erogate dagli stessi e i compensi pattuiti a livello contrattuale;
- previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
- valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
- inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- previsione di un controllo informatico sulla corrispondenza del servizio reso dal fornitore rispetto alle informazioni indicate nella fattura (in termini di importo e descrizione dell'acquisto);
- previsione di un adeguato sistema informatico a supporto del processo di gestione degli acquisti di beni e servizi (emissione ed approvazione RdA e OdA, ricevimento beni/servizi, fatturazione e pagamento);
- adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

AREA A RISCHIO

A) SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Operations (IT, Facility)
 - HR

Nuova Accademia s.r.l.

– Managing Director

– Presidente del CdA

– **attività sensibili**

- Definizione del piano di assunzioni del personale docente e non docente
- Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire
- Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute
- Analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti
- Selezione delle candidature e formalizzazione dell'esito del processo
- Formulazione dell'offerta economica
- Verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto
- Rapporti con società terze in relazione al rispetto delle norme in materia.

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Art. 22, comma 12 *bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;
- 2) Art. 603 *bis* c.p.

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di selezione e assunzione del personale, dalla fase di rilevazione del *bisogno* alle fasi di individuazione dei candidati, di gestione dell'offerta di lavoro e di formalizzazione dell'assunzione;

Nuova Accademia s.r.l.

- definizione, in funzione degli indirizzi strategici dell'accademia, di un piano delle assunzioni e periodico aggiornamento;
- attività di supporto nel processo di ricerca, selezione ed assunzione (ad esempio tramite ricorso a società di head hunting, dettagliate job description, data base delle selezioni ecc.);
- formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato (job profile) per le diverse posizioni da ricoprire;
- formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti minimi necessari per ricoprire il ruolo e del relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi nazionali del Lavoro nonché in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
- attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
- verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- verifica delle referenze dei candidati prima di procedere all'assunzione;
- definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato da assumere (requisiti di laurea in conformità alla normativa di riferimento, casellario giudiziale, carichi pendenti ecc.);
- previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
- previsione di criteri per l'assunzione di lavoratori stranieri (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno in fase selettiva e di instaurazione del rapporto di lavoro, ecc.);
- definizione, nei contratti con le agenzie del lavoro, dei presidi di controllo svolti sul personale;
- formalizzazione dell'esito delle interviste effettuate ai diversi candidati all'interno di un modulo al fine di tracciare le singole valutazioni sugli stessi;
- coinvolgimento dell'area che ha richiesto l'assunzione di nuove risorse nel processo di selezione;
- formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto delle linee guida dell'accademia relativamente al ruolo da coprire, nel rispetto del CCNL vigente;
- preventiva autorizzazione delle eventuali offerte superiori alla retribuzione prevista per una specifica posizione;
- consegna al personale neo assunto della documentazione di compliance (Codice Etico e Deontologico e Addendum, "Politica Anticorruzione", Linee Guida "Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia"). Durante la formazione in aula si illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lg. 231/01, nelle sue parti, pubblicato sulla intranet aziendale;
- archiviazione della documentazione a supporto.

Nuova Accademia s.r.l.

B) SELEZIONE DEI COLLABORATORI DIDATTICI

– **funzioni aziendali coinvolte**

- HR
- Education
- Finance
- Managing Director

– **attività sensibili**

- Definizione del piano di selezione dei collaboratori didattici
- Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire e per i programmi didattici da realizzare
- Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute
- Analisi delle candidature e verifica della loro 'idoneità' rispetto ai profili definiti
- Selezione dei collaboratori didattici e formalizzazione dell'esito del processo
- Formulazione dell'offerta economica
- Verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto
- Rapporti con società terze in relazione al rispetto delle norme in materia.

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Art. 22, comma 12 *bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;
- Art. 603 *bis* c.p.

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i

Nuova Accademia s.r.l.

soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi consolidata che regola il processo di selezione dei collaboratori didattici;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di selezione dei collaboratori didattici, dalla fase di rilevazione del bisogno alle fasi di individuazione dei candidati, di gestione della proposta di collaborazione e di formalizzazione dell'incarico;
- definizione di un budget per i programmi didattici da realizzare;
- previsione di adeguati strumenti per il processo di ricerca e selezione;
- definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato in base ai programmi didattici da realizzare;
- attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità dei programmi didattici da realizzare;
- verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno, ecc.);
- previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di definizione dell'incarico;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA A RISCHIO

Nuova Accademia s.r.l.

SVILUPPO, FORMAZIONE E INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

– **funzioni aziendali coinvolte**

- HR
- Industry Relations and Career Service
- Operations (IT)
- Enrollment (Domestic e International)
- Finance
- Managing Director

– **attività sensibili**

- Definizione formale di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere
- Definizione e formalizzazione del sistema di increase, incentivi, benefit aziendali e aumenti salariali
- Formalizzazione, discussione ed archiviazione delle valutazioni
- Pianificazione, esecuzione e verifica dell'efficacia della formazione erogata al personale dipendente

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Art. 603 *bis* c.p.

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una

Nuova Accademia s.r.l.

serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di sviluppo e incentivazione del personale (criteri di assegnazione degli incentivi e per la salary review, definizione degli obiettivi annuali, valutazione dei risultati raggiunti, verifica % massima di incentivo);
- attività di valutazione periodica del dipendente sulla base di obiettivi definiti ad inizio anno (tali obiettivi sono specifici, misurabili, accessibili, realistici e relativi ad un arco di tempo);
- attività di valutazione discussa e condivisa con il dipendente;
- definizione di criteri chiari e conosciuti (sistema incentivi per obiettivi) in base ai quali procedere con salary review, assegnazione degli incentivi ed eventuali avanzamenti di carriera;
- definizione di incentivi in linea con il grado di responsabilità ed autonomia conferito formalmente nella posizione organizzativa e nelle deleghe ad essa correlate;
- previsione di livelli retributivi complessivi adeguati agli standard del settore;
- monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi al fine di prevederne un eventuale ricondizionamento, qualora non siano sfidanti;
- riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione (ad es., stock options) e accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento dell'accademia;
- svolgimento di attività di formazione per le esigenze delle diverse funzioni dell'accademia;
- svolgimento di attività di formazione in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sul Codice Etico e in relazione al D.lgs. 231/01;
- previsione di un controllo relativo al diritto d'autore e immagini soggette a copyright nello svolgimento di corsi di formazione;
- archiviazione della documentazione a supporto.

Nuova Accademia s.r.l.

AREA DI RISCHIO

STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E CONVENZIONI

–funzioni aziendali coinvolte

- HR
- Industry Relations and Career Service
- Education
- Finance
- Enrollment (Domestic e International)
- Communication and PR
- Operations
- Managing Director
- Presidente del CdA

– attività sensibili

- Gestione del sistema di selezione, qualifica e verifica periodica dei consulenti
- Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di consulenza/convenzioni
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici ovvero Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito delle attività di comunicazione/diffusione di fatti e dati riguardanti le attività dell'accademia
- Verifica dei servizi erogati

- reati astrattamente ipotizzabili

Nuova Accademia s.r.l.

- Art. 22, comma 12 *bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;
- 2)Art. 603 *bis* c.p.

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi operativa che regola l'attività in cui si esplica il processo di gestione della stipulazione di contratti di consulenza e convenzioni;
- definizione dei ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle consulenze/convenzioni effettuate;
- definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di apposito incarico scritto, secondo standard/form predefiniti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione", dalle Linee Guida "Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia", dal "Code of Conduct and Ethics for Suppliers" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- previsione di uno schema contrattuale standard con specifica clausola obbligatoria di trasparenza nei confronti dell'ente di appartenenza del consulente e sottoscrizione dell'accordo dopo aver ottenuto l'approvazione dell'ente di appartenenza;

Nuova Accademia s.r.l.

- presenza, negli schemi contrattuali standard dei contratti di consulenza, di una clausola che obbliga il consulente a dichiarare il suo rapporto con l'accademia;
- presenza di una clausola contrattuale che regola le spese che il consulente potrebbe sostenere (trasporto, vitto e alloggio) nell'esecuzione dell'incarico, previa comunicazione e autorizzazione da parte della Società, in ogni caso verificate e documentate tramite appositi giustificativi ed eventuali trasferte connesse alle attività assegnate;
- redazione, da parte della Società, di un feedback form sulla valutazione e sull'utilizzo del servizio ricevuto;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA A RISCHIO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- HR
- Società di payroll esterna

– attività sensibili

- Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)
- Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
- Gestione presenze/assenze, ferie, permessi, straordinari e trasferte
- Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi
- Gestione anticipi ai dipendenti
- Gestione incentivi all'esodo
- Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili
- Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo

Nuova Accademia s.r.l.

- Riconciliazioni con la contabilità generale
- Gestione del distacco di lavoratori

- reati astrattamente ipotizzabili

- Art. 22, comma 12 *bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;
- 2)Art. 603 *bis* c.p.

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una procedura che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di amministrazione del personale;
- definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative al processo di amministrazione del personale (ad es. tra chi aggiorna l'anagrafica dipendenti, chi provvede al calcolo dei cedolini e chi gestisce il loro pagamento);
- previsione di una autorizzazione per le modifiche apportate all' anagrafica dipendenti e ai dati retributivi;
- corretta tenuta e archiviazione del Libro Unico in ottemperanza alle norme vigenti;
- attività di controllo mensile (anche a campione sul singolo cedolino), compiuta da persona differente da quella che ha provveduto alla elaborazione del cedolino, sulla corretta rilevazione e contabilizzazione delle retribuzioni (incluso trattamento di fine rapporto ed eventuali ulteriori elementi aggiuntivi della retribuzione) relative al personale dipendente;
- previsione di un iter autorizzativo per le variazioni di categoria e di voci retributive non derivanti da accordi contrattuali/sindacali;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate;
- previsione di regole che disciplinano le modalità operative e di controllo per la gestione delle presenze/assenze del personale, con indicazioni sulla gestione di ferie, permessi, straordinari e trasferte;
- gestione regolamentata degli anticipi richiesti dai dipendenti e monitoraggio degli stessi al fine della loro tempestiva restituzione;
- gestione regolamentata degli incentivi all'esodo basata su linee guida definite ed anche coerentemente a quanto stabilito con le organizzazioni sindacali in ipotesi di mobilità;
- valutazione dell'incentivo erogato, se superiore rispetto a quanto definito dalle linee guida/accordi presi con sindacati;
- predisposizione di un file contenente tutta la documentazione relativa alle retribuzioni percepite garantendo una corretta gestione dei dati sensibili;
- attività di verifica/riconciliazione dei riflessi amministrativi del personale in contabilità generale;
- verifica della validità dei permessi di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo, nel caso di assunzione di personale extracomunitario;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

GESTIONE EVENTI (ad es. convegni, conferenze, *meeting* e seminari, ecc.)

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Education
 - Communication and PR
 - Finance
 - Enrollment (Domestic e International)

Nuova Accademia s.r.l.

- HR
- Industry Relations and Career Service
- Managing Director

- **attività sensibili**
 - Gestione degli adempimenti presso gli organismi pubblici relativi all'organizzazione di congressi, convegni, conferenze, *meeting* e seminari
 - Sponsorizzazione di eventi organizzati dalla Pubblica Amministrazione

reati astrattamente ipotizzabili

1) Art. 603 *bis* c.p.

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - che regolano il processo di gestione degli eventi;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
- selezione di iniziative attinenti alle opportunità/obiettivi educativi dell'accademia e finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e dell'offerta formativa;
- garanzia che gli eventi non siano organizzati a scopo di intrattenimento o per conferire qualsiasi benefit personale;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di limiti/vincoli da rispettare per le diverse tipologie di spesa per la partecipazione ad un evento (ad es. categoria e scelta Hotel, classe del volo e del treno, ecc.);
- esclusione dalle spese per ospitalità ad accompagnatori di qualsiasi livello;
- garanzia dell'erogazione dei compensi ai relatori coerenti con i limiti formalmente previsti;
- definizione di un elenco di docenti/relatori invitati/partecipanti, garantendo l'attinenza della loro specializzazione alla tematica trattata nell'evento;
- adeguata gestione delle eventuali variazioni dell'iniziativa;
- approvazione formale delle spese extra rispetto al preventivo;
- utilizzo di form contrattuali standard per le proposte di realizzazione di eventi;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- approvazione del contratto da un soggetto dotato di idonea procura (nei limiti e negli ambiti consentiti);
- sottoposizione dei contratti all'ufficio legale in caso di modifica agli standard;
- presenza di un responsabile, durante lo svolgimento dell'evento, a garanzia dell'applicazione delle normative vigenti;
- realizzazione di eventi all'estero con una chiara indicazione dei soggetti partecipanti e dei limiti/vincoli di spesa;
- riconciliazione tra preventivo/consuntivo/fattura, indicando anche le modalità di gestione degli scostamenti;
- conservazione delle informazioni relative all'evento a cui partecipa.

AREA A RISCHIO

Nuova Accademia s.r.l.

GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI

– **funzioni aziendali coinvolte**

- HR
- Operations (IT)
- Finance

– **attività sensibili e**

- Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;
- Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio.
- Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati;
- Gestione e protezione delle reti;
- Attività di back-up dei dati e degli applicativi;
- Gestione banche dati e software della società.

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- 1)Art. 603 *bis* c.p.

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di una procedura - diffusa/e a tutte le risorse/funzioni coinvolte nel processo -che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di gestione dei sistemi informativi;

Nuova Accademia s.r.l.

- definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, all'amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;
- adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi e monitoraggio periodico;
- definizione di criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati;
- gestione, a livello centralizzato, delle configurazioni dei PC e del loro monitoraggio;
- adeguata formalizzazione delle direttive che regolano le operazioni di intervento in caso di anomalie;
- identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer;
- previsione di criteri di robustezza delle password, che sono altresì soggette a rinnovo obbligatorio;
- previsione di regole che vietano agli utenti di lasciare attiva una sessione in caso di allontanamento dal PC;
- blocco del PC dopo diversi minuti di inattività e nuova richiesta di inserimento di login e password per l'accesso;
- previsione di misure di protezione in caso di apparecchiature non custodite;
- utilizzo di firma digitale per la trasmissione della documentazione alla P.A. effettuata da persone appositamente incaricate;
- adozione di direttive e norme di carattere etico, dirette ai singoli utenti, riguardanti tutti i processi legati all'Information Technology e finalizzate alla sensibilizzazione in tale ambito;
- previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e un'archiviazione della relativa documentazione, nei contratti di lavoro, di clausole di non divulgazione delle informazioni;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati negli accordi con le terze parti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet; ;
- previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e archiviazione della relativa documentazione;
- adozione di misure di sicurezza per l'utilizzo di apparecchiature fuori sede;
- accessi da remoto verso la rete dell'accademia effettuati tramite VPN crittografata;
- previsione di controlli su rete aziendali e informazioni che vi transitano, instradamento (routing) della rete, al fine di assicurare, che non vengano violate le politiche di sicurezza, installazione di SW sui sistemi operativi;
- previsione di software antivirus che controllano il traffico di rete in entrata ed in uscita;
- dotazione di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio degli applicativi;
- definizione della frequenza dei back-up, modalità e tempi di conservazione dei supporti per i dati;
- controllo periodico volto a riconciliare il numero di licenze acquistate con il numero di utenti autorizzati;
- archiviazione della documentazione relativa al ciclo di approvazione delle modifiche/cancellazioni/integrazioni ai sistemi;
- definizione di un piano di Business Continuity e Disaster Recovery System.

AREA A RISCHIO

ACCORDI DI PARTNERSHIP

–funzioni aziendali coinvolte

- Education

Nuova Accademia s.r.l.

- Communication and PR
- HR
- Industry Relations and Career Service
- Presidente del CdA
- Managing Director
- Finance
- Enrollment (International Partnerships, Domestic and International Enrollment)
- **attività sensibili**
 - Selezione e qualifica delle controparti al fine di stipulare contratti di partnership
 - Stipula e gestione degli accordi di partnership
 - Verifica delle attività svolte dalle controparti al fine di valutare gli adempimenti contrattuali
 - Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti

- reati astrattamente ipotizzabili

- 1)Art. 603 *bis* c.p.

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
- definizione dei criteri per la scelta dei partner;
- analisi, prima della realizzazione di un progetto, delle opportunità di business e dei relativi costi al fine di individuare i progetti di maggior interesse per l'Accademia;
- formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
- utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
- sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
- attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati negli accordi con le terze parti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- adozione di un codice di comportamento il “Code of Conduct and Ethics for Suppliers”, rivolto ai partner che contenga regole etico-sociali atte a disciplinare i rapporti con l'impresa;
- formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
- formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
- archiviazione della documentazione a supporto.

7.4 Principi generali di comportamento

Le risorse aziendali coinvolti nelle aree “a rischio reato” sono tenute, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati

Nuova Accademia s.r.l.

dal Modello e, in particolare, ai principi e alle norme di comportamento di cui al *Codice Etico e Deontologico* ed al suo Addendum, adottati dalla Società.

È fatto assoluto divieto:

- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 25 *quiquies* del Decreto);
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- utilizzare anche occasionalmente la Società allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Chiunque rilevi una gestione anomala del personale o dei soggetti in qualunque modo in forza alla Società, è tenuto ad informare immediatamente l'OdV di tale anomalia.

Al fine di ottemperare quanto sopra è inoltre necessario seguire i seguenti principi di controllo:

- si deve richiedere l'impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge;
- la selezione delle controparti destinate a fornire i servizi, siano essi partner o fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione e in base alla prassi.
- in caso di assunzione diretta di personale da parte della Società, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
- devono essere rispettate da tutti gli esponenti aziendali i principi etici e le norme di comportamento diretti a vietare comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente Parte Speciale;

Nuova Accademia s.r.l.

- devono essere utilizzati strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e reputate imprese del settore che contrastino l’accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di “content filtering”);
- nel rispetto delle normative vigenti, la Società si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l’abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di reati attraverso il loro utilizzo;
- nei contratti con i collaboratori esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

7.5 Principi di controllo

In relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l’ODV, tra l’altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all’esigenza di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- vigilare sull’effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l’adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l’adeguatezza e/o l’effettività.

Nuova Accademia s.r.l.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni

8. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

EREATI TRANSNAZIONALI

Nuova Accademia s.r.l.

8.1 Introduzione

La Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili ai delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

–

8.2 I delitti di criminalità organizzata e i reati transnazionali

Per quel che riguarda i delitti presupposto previsti all'art. 24-ter (delitti di criminalità organizzata) del D. Lgs. 231/2001 e dalla Legge 146/2006 (reati transnazionali) va osservato come la maggior parte delle fattispecie penali in esso richiamate siano da considerare del tutto estranee alle attività di impresa, nonché assolutamente contrarie ai valori e principi che ne hanno da sempre ispirato l'agire; si tratta in particolare delle fattispecie di sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, dell'associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti e psicotrope, del contrabbando di tabacchi lavorati esteri, dell'illegale fabbricazione e detenzione di armi.

Il presente paragrafo si riferisce quindi alle sole fattispecie di delitto astrattamente configurabili in capo alla Società, indicate all'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001 "Delitti di

Nuova Accademia s.r.l.

criminalità organizzata”, inserito dalla Legge del 15 luglio 2009 n. 94 e richiamate dalla Legge 146/2006, art. 10 “Responsabilità amministrativa degli Enti”:

- Art. 416, cod. Pen. - Associazione per delinquere;
- Art. 416-bis, cod. Pen. - Associazioni di tipo mafioso anche straniere.
- Art. 12 – D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 – Disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Ai fini dell’applicabilità della normativa è necessario che elemento costitutivo del reato posto in essere sia la sua transnazionalità, ossia che il reato:

- a) Sia commesso in più di uno Stato;
- b) Ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) Ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) Ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Ai fini dell’applicabilità della normativa è altresì necessario che il reato transnazionale, sia posto in essere da un “gruppo criminale organizzato” ossia un gruppo strutturato composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati previsti dalla convenzione al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o comunque materiale.

L’art. 10 della Legge 146/2006 prevede, pur senza novellare il D. Lgs 231/2001, nuove ipotesi di responsabilità degli Enti nel caso in cui un gruppo criminale organizzato ponga alcuni reati transnazionali, ed in particolare, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo all’impresa:

Nuova Accademia s.r.l.

- Art. 416, cod. Pen. - Associazione per delinquere;
- Art. 416-*bis*, cod. Pen. - Associazioni di tipo mafioso anche straniere.
- Art. 12 – D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286 – Disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Nuova Accademia s.r.l.

Fattispecie

Il Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero") prevede all'art. 12 (. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine) una fattispecie di reato che richiede il promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero il compiere altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente. Il, il reato in questione non richiede per il suo perfezionamento che l'ingresso illegale sia effettivamente avvenuto, essendo sufficiente che il reato è pertanto integrato anche qualora venga soltanto offerto un contributo preventivo diretto a favorire l'ingresso clandestino di stranieri nel territorio dello Stato.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Perfezionamento di rapporti contrattuali con controparti coinvolte in attività criminali o facenti parte di organizzazioni criminali (anche di tipo mafioso) volte consapevolmente al sostegno e rafforzamento delle stesse organizzazioni;
- Costituzione di un'associazione per il compimento di una o più condotte illecite richiamate nel presente Modello, a vantaggio o interesse della Società;
- Associazione tra tre o più esponenti aziendali al fine di commettere una serie indeterminata di delitti verso la Pubblica Amministrazione o reati societari, ecc.;
- Omessa comunicazione all'autorità di Pubblica Sicurezza con lo scopo di favorire il traffico illecito di migranti o per aiutare taluno a sottrarsi alle ricerche dell'autorità.

In aggiunta a quanto sopra riportato, la configurazione dei reati associativi come reati-mezzo ha l'effetto estendere la responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 a una serie indefinita di fattispecie criminose commesse in attuazione degli accordi associativi, non necessariamente incluse nell'elenco dei reati presupposto.

Nuova Accademia s.r.l.

8.3 Attività sensibili nei delitti di criminalità organizzata e i reati transazionali

Potenzialmente, ogni area aziendale può essere interessata dal compimento dei reati di questa sezione in relazione a delitti associativi, sia nazionali che transnazionali.

8.4. I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- 8.3.1 In generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile;
- 8.3.2 Le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice;
- 8.3.3 Le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa;
- 8.3.4 Le norme di legge e i regolamenti riguardanti la assunzione e gestione del personale.

8.5 Principi di comportamento

Tutti i soggetti, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si impegnano al rispetto dei seguenti principi:

- Provvedere ad acquisire adeguata conoscenza delle controparti negoziali, nella consapevolezza che la conoscenza di essi è condizione essenziale per prevenire l'instaurazione di rapporti con soggetti legati ad organizzazioni dedite ad attività criminali;
- Tenere conto, nella scelta dei fornitori e *partner*, oltre che della convenienza

Nuova Accademia s.r.l.

economica, anche della qualità ed affidabilità degli stessi; in tale contesto prestare particolare attenzione in relazione alla acquisizione di servizi dall'esterno, con soggetti non sufficientemente conosciuti, con riferimento alla regolarità dei rapporti di lavoro tra l'impresa fornitrice ed i propri dipendenti;

- Regolare le relazioni con i fornitori mediante contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Un discorso più approfondito va fatto per l'associazione per delinquere di cui all'art. 416, cod. Pen. (e di tipo mafioso ex art. 416-*bis*, cod. Pen.), i cui elementi costitutivi tipici si fondano sulla stabilità del vincolo associativo (un certo livello di organizzazione) e del perseguimento della realizzazione di una serie indeterminata di delitti.

Esclusa la possibilità di immaginare nel caso della Società, e più in generale di ogni impresa lecita, la costituzione di una associazione a ciò finalizzata, si tratta di vagliare il rischio che la struttura organizzativa societaria sia utilizzata da più persone al fine di realizzare una serie di delitti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

In quest'ottica, il rischio che ciò accada non è predeterminabile in concreto *ex ante* da parte della Società, in quanto come detto, la stessa non nasce come associazione criminale, ma si lega ad un fenomeno di devianza di alcuni suoi membri che decidono di sfruttare l'organizzazione di persone e di mezzi, tipica di ogni impresa, per fini criminali.

L'individuazione del rischio di associazione per delinquere passa attraverso la qualificazione di tale reato quale particolare forma di realizzazione dei reati-presupposto individuati dalla Società nel presente Modello.

Nuova Accademia s.r.l.

In altri termini, laddove è ipotizzabile la realizzazione monosoggettiva dei reati oggetto di mappatura, è, in teoria, possibile la commissione degli stessi da parte di più persone (almeno tre) stabilmente associate.

In tale contesto, la principale misura preventiva è legata alla più ampia diffusione del principio del corretto operare da parte dell'ente; conseguentemente

- il perseguimento di vantaggi per la società ottenuti attraverso il compimento di attività penalmente vietate è contrario all'operato dell'Nuova Accademia S.r.l. e come tale non è mai permesso;
- nell'ipotesi in cui emerga il fondato sospetto che soggetti operanti all'interno della struttura commettano fatti delittuosi, seppure a vantaggio della società, si adotterà ogni misura, anche radicale, ritenuta utile a garantire immediatamente la situazione di legalità e trasparenza;
- l'ente si impegna ad operare secondo la legge e le regole del mercato, proprie del settore, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e a vigilare affinché, allo stesso modo, si comportino tutti coloro che agiscano nell'interesse o a vantaggio della struttura;
- è vietato l'approfittamento, in qualunque forma, di eventuali condizioni di assoggettamento ambientale, che determinino situazioni di disparità nelle contrattazioni, ovvero intrattenere rapporti commerciali con soggetti che si sa o si sospetta essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso o coinvolte in attività criminali, anche per mezzo dello strumento associativo.

8.6 Principi di controllo

Nuova Accademia s.r.l.

Come anticipato, potenzialmente, ogni area aziendale può essere interessata dai reati di questa sezione in relazione a delitti associativi, sia nazionali che transnazionali; in tale situazione, il sistema di controllo atto a prevenire i reati della presente parte speciale si basa sui seguenti elementi che rappresentano dei punti di prevenzione di condotte associative a scopo criminoso:

Ruoli e responsabilità definiti

La Società prevede, nel suo insieme, la definizione dei ruoli e delle responsabilità delle persone che agiscono nei processi a rischio-reato. I ruoli e le responsabilità sono descritti nella documentazione e negli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico, funzionale e organizzativa aziendale e nel sistema di deleghe e poteri in essere.

Segregazione delle funzioni

Le attività ed i processi operativi della Società sono ispirati al criterio della segregazione delle funzioni istruttorie, decisorie e di autorizzazione; ove possibile, tale principio è sempre applicato. In caso di inapplicabilità, sono previsti adeguati controlli compensativi.

Attività di controllo

Il sistema di controllo interno prevede attività di controllo di primo livello (svolte dalle Funzioni operative), di secondo livello (svolte dalla Funzione Compliance dell'istituto).

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali Le attività ed i processi operativi trovano adeguato supporto in documenti cartacei ed informatici che ne permettono la ricostruzione e la verifica delle principali fasi.

Nuova Accademia s.r.l.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni

9. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

9.1 Introduzione

La Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali delitti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

9.2 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-*novies del* D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo all'ente

I delitti in oggetto sono previsti da:

- Legge 633 del 22 aprile 1941, artt. 171, 171-*bis*, 171-*ter*, 171 - *seppie* e 171-*octies*– Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio.

Fattispecie

La fattispecie dei delitti relativi alla violazione del diritto d'autore si realizza nel caso in cui la Società, per trarne profitto:

- Duplichi abusivamente *software* oppure utilizzi mezzi che consentano la rimozione o l'elusione di protezioni dei *software*;
- Riproduca o diffonda in pubblico abusivamente opere letterarie, musicali o multimediali.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Installazione di software protetti da licenza in eccesso rispetto alle licenze acquistate, nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

9.3 Attività sensibili nell'ambito dei delitti in materia di violazione dei diritti d'autore

In occasione dell'attività preparatoria alla redazione del Modello, sono state individuate delle aree considerate "a rischio reato", ossia dei settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto *astrattamente* sussistente il rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale.

Nell'ambito di ciascuna Area a rischio reato, sono state identificate le "attività sensibili" e i reati *astrattamente* realizzabili. Sono state, inoltre, identificate le funzioni/direzioni aziendali coinvolte. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto. È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c.p..

Infine, sono stati individuati i punti di controllo esistenti, a mitigazione del rischio di commissione dei reati, caratteristici di ciascuna area.

AREA A RISCHIO

RAPPORTI CON SCUOLE PUBBLICHE (ITALIANE E STRANIERE), PRIVATE, AMBASCIATE, CENTRI DI CULTURA ITALIANI ALL'ESTERO, FIERE, ECC.

– funzioni aziendali coinvolte

- Enrollment (Domestic e International)
- Agenti
- International Partnerships

Nuova Accademia s.r.l.

–attività sensibili

- Contatti con i Presidi delle scuole e visite presso le scuole, con le ambasciate, i centri di cultura e le fiere
- Contatti per la presentazione dell'accademia

- reati astrattamente ipotizzabili

- 1) Art. 171, primo comma, lettera *a-bis* della L. 633/1941
- 2) Art. 171, terzo comma, della L. 633/1941
- 3) Art. 171 *ter* della L. 633/1941

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rapporti con le scuole/ambasciate/centri di cultura/fiere ecc.;
- chiara e formale individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati in caso di incontri, invio della documentazione ecc.;
- adeguata tracciatura dei rapporti con le scuole, ambasciate, centri culturali, fiere;
- previsione nel *Codice Etico e Deontologico* e nel suo *Addendum*, di regole etiche nei rapporti con referenti di enti pubblici;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA A RISCHIO

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

–funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Procurement
- Procuratori abilitati

– attività sensibili

- Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori
- Raccolta e controllo delle richieste di acquisto
- Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti
- Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni
- Verifica delle prestazioni/beni acquistati

- reati astrattamente ipotizzabili

- 1) Art. 171, primo comma, lettera *a-bis* della L. 633/1941
- 2) Art. 171, terzo comma, della L. 633/1941
- 3) Art. 171 *ter* della L. 633/1941

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;

Nuova Accademia s.r.l.

- segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
- segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
- previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- previsione di un controllo *ex post* sull'eventuale utilizzo di fornitori non presenti all'interno dell'albo fornitori (anche in funzione dell'importo del contratto);
- svolgimento di un processo di qualifica (verifiche sulla solvibilità dell'azienda, verifica del libro matricola, verifica del bilancio, richiesta del certificato antimafia, attestazione di assenza di conflitti di interesse con l'accademia, richiesta del DURC, aderenza al modello e al codice etico) per alcune tipologie di fornitori;
- previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
- svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
- formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
- previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali / ordini utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;

Nuova Accademia s.r.l.

- predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
- emissione di ordini consentita solo verso fornitori inseriti nell'albo dei fornitori qualificati e previsione di un blocco per impedire l'emissione di ordini verso fornitori non inseriti nell'albo dei fornitori qualificati;
- previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
- monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
- previsione di una sistematica attività di analisi dei fornitori registrati al fine di disattivare fornitori che abbiano cessato la propria attività, che abbiano fornito offerte in ritardo o che abbiano commesso gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture;
- svolgimento di un monitoraggio delle attività svolte dai fornitori/consulenti esterni al fine di verificare l'effettivo rispetto da parte degli stessi delle clausole contrattuali pattuite, in particolare la corrispondenza tra le prestazioni erogate dagli stessi e i compensi pattuiti a livello contrattuale;
- previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
- valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
- inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- previsione di un controllo informatico sulla corrispondenza del servizio reso dal fornitore rispetto alle informazioni indicate nella fattura (in termini di importo e descrizione dell'acquisto);
- previsione di un adeguato sistema informatico a supporto del processo di gestione degli acquisti di beni e servizi (emissione ed approvazione RdA e OdA, ricevimento beni/servizi, fatturazione e pagamento);

- adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

- **AREA A RISCHIO**

GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI

– **funzioni aziendali coinvolte**

- Enrollment (Domestic e International, Digital Marketing)
- Communication and PR
- Consulenti esterni

– **attività sensibili**

- Gestione degli open day e pubblicizzazione delle iniziative
- Predisposizione, verifica e diffusione del materiale informativo/promozionale (ad es. brochure, penne, ecc.), suscettibili di essere protetti dal diritto d'autore
- Archiviazione della documentazione

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Art. 171, primo comma, lettera *a-bis* della L. 633/1941
- Art. 171, terzo comma, della L. 633/1941
- Art. 171 *ter* della L. 633/1941

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione degli open day e del materiale promozionale;
 - selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
 - definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
 - rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;
 - divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
 - gestione centralizzata dell'ideazione e dell'acquisto dei materiali informativi/promozionali e verifica del contenuto del materiale (ad es. verifica del rispetto del diritto d'autore) ed approvazione interna prima della diffusione nel corso di un open day;
 - garanzia che i materiali promozionali siano attinenti o comunque collegabili alle attività e ai servizi previsti dall'accademia (attività didattiche, ricreative, servizi di orientamento e assistenza, ecc.);
 - archiviazione della documentazione a supporto.
-
- **area a rischio**
 - ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA**
 - **funzioni aziendali coinvolte**
 - Enrollment (Domestic e International, Digital Marketing)
 - Communication and PR
 - Manager Director
 - CdA

Nuova Accademia s.r.l.

Agenzia di stampa esterna

– **attività sensibili**

- Scelta e pubblicazione, su sito internet/reti telematiche/altro strumento idoneo alla diffusione pubblica, di testi/immagini e di qualsiasi altro contenuto suscettibile di essere protetto dal diritto di proprietà industriale/intellettuale e divulgazione delle informazioni all'interno dell'accademia
- Gestione del sito internet
- Gestione delle relazioni istituzionali
- Gestione dei rapporti con agenzie pubblicitarie

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Art. 171, primo comma, lettera *a-bis* della L. 633/1941
- Art. 171, terzo comma, della L. 633/1941
- Art. 171 *ter* della L. 633/1941

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, ecc.), i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in materia di diritto autore, al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti, a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di policy - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo tramite diffusione sulla intranet aziendale - che regolano il corretto utilizzo dei mezzi di comunicazione adottati in accademia;
- segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio

della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;

- garanzia di una adeguata pianificazione delle attività di comunicazione;
- monitoraggio sulla normativa di riferimento e sull'ambiente istituzionale volta a garantire la correttezza e la completezza delle informazioni fornite all'esterno;
- definizione di ruoli e responsabilità deputate ad intrattenere rapporti con i mass media;
- individuazione di un Responsabile/i della gestione del sito internet dell'accademia;
- identificabilità, nel sito internet, della fonte di tutte le informazioni riportate in esso riportate, nonché dei destinatari di tali informazioni e degli obiettivi;
- monitoraggio periodico dei siti internet al fine di verificare che la gestione del sito avvenga secondo le linee guida stabilite;
- previsione di un controllo per cui i contenuti ed il materiale sviluppati per la pubblicazione sul sito web dell'accademia di carattere promozionale siano riservati ai soli operatori autorizzati;
- definizione dell'iter di approvazione dei contenuti e del materiale da pubblicare attraverso il sito web al fine di verificare che i contenuti siano coerenti con gli obiettivi e le aree di intervento dell'accademia;
- previsione di controlli, da parte di una funzione specifica, sulla correttezza e completezza dei dati/informazioni trasmessi dalle singole strutture organizzative prima della diffusione del materiale sul sito internet/reti telematiche/altri strumenti idonei alla diffusione pubblica;
- utilizzo di form contrattuali standard redatti dalla funzione legale per gli accordi stipulati con i fornitori di materiale e/o contenuti per il sito web/altro materiale di comunicazione esterna;
- previsione di una clausola contrattuale all'interno dei contratti standard stipulati che prevede da parte del fornitore il rispetto del diritto d'autore e dei segni distintivi nonché il rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Nuova Accademia s.r.l.

ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;

– archiviazione informatica e cartacea della documentazione rilevante.

– **area a rischio**

GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

– **funzioni aziendali coinvolte**

– Operations (IT)

– HR

– Finance

– **attività sensibili**

– Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;

– Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio.

– Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati;

– Gestione e protezione delle reti;

– Attività di back-up dei dati e degli applicativi;

– Gestione banche dati e software della società.

- **reati astrattamente ipotizzabili**

1) Art. 171, primo comma, lettera *a-bis* della L. 633/1941

2) Art. 171, terzo comma, della L. 633/1941

3) Art. 171 *bis*, primo comma, della L. 633/1941

4) Art. 171 *bis*, secondo comma, della L. 633/1941

3) Art. 171 *ter* della L. 633/1941

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, ecc.), i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in materia di diritto autore, al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di una procedura - diffusa/e a tutte le risorse/funzioni coinvolte nel processo - che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di gestione dei sistemi informativi;
- definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, all'amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;
- adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi e monitoraggio periodico;
- definizione di criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati;
- gestione, a livello centralizzato, delle configurazioni dei PC e del loro monitoraggio;
- adeguata formalizzazione delle direttive che regolano le operazioni di intervento in caso di anomalie;
- identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer;
- previsione di criteri di robustezza delle password, che sono altresì soggette a rinnovo obbligatorio;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di regole che vietano agli utenti di lasciare attiva una sessione in caso di allontanamento dal PC;
- blocco del PC dopo diversi minuti di inattività e nuova richiesta di inserimento di login e password per l'accesso;
- previsione di misure di protezione in caso di apparecchiature non custodite;
- utilizzo di firma digitale per la trasmissione della documentazione alla P.A. effettuata da persone appositamente incaricate;
- adozione di direttive e norme di carattere etico, dirette ai singoli utenti, riguardanti tutti i processi legati all'Information Technology e finalizzate alla sensibilizzazione in tale ambito;
- previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e un'archiviazione della relativa documentazione, nei contratti di lavoro, di clausole di non divulgazione delle informazioni;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati negli accordi con le terze parti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e archiviazione della relativa documentazione;
- adozione di misure di sicurezza per l'utilizzo di apparecchiature fuori sede;
- accessi da remoto verso la rete dell'accademia effettuati tramite VPN crittografata;
- previsione di controlli su rete aziendali e informazioni che vi transitano, instradamento (routing) della rete, al fine di assicurare, che non vengano violate le politiche di sicurezza, installazione di SW sui sistemi operativi;
- previsione di software antivirus che controllano il traffico di rete in entrata ed in uscita;
- dotazione di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio degli applicativi;

Nuova Accademia s.r.l.

- definizione della frequenza dei back-up, modalità e tempi di conservazione dei supporti per i dati;
- controllo periodico volto a riconciliare il numero di licenze acquistate con il numero di utenti autorizzati;
- archiviazione della documentazione relativa al ciclo di approvazione delle modifiche/cancellazioni/integrazioni ai sistemi;
- definizione di un piano di Business Continuity e Disaster Recovery System.

– AREA A RISCHIO

ACCORDI DI PARTNERSHIP

– funzioni aziendali coinvolte

- Education
- HR
- Industry Relations and Career Service
- Presidente del CdA
- Managing Director
- Finance
- Enrollment (Domestic e International, International Partnerships)

attività sensibili

- Selezione e qualifica delle controparti al fine di stipulare contratti di partnership
- Stipula e gestione degli accordi di partnership
- Verifica delle attività svolte dalle controparti al fine di valutare gli adempimenti contrattuali

- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti

reati astrattamente ipotizzabili

- Art. 171, primo comma, lettera a-*bis* della L. 633/1941
- Art. 171, terzo comma, della L. 633/1941
- Art. 171 *ter* della L. 633/1941

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
- definizione dei criteri per la scelta dei partner;
- analisi, prima della realizzazione di un progetto, delle opportunità di business e dei relativi costi al fine di individuare i progetti di maggior interesse per l'Accademia;
- formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
- utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
- sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
- attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati negli accordi con le parti terze, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico,

Nuova Accademia s.r.l.

dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;

- adozione di un codice di comportamento il “Code of Conduct and Ethics for Suppliers”, rivolto ai partner che contenga regole etico-sociali atte a disciplinare i rapporti con l'impresa;
- formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
- formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio**

GESTIONE MARCHI E BREVETTI

– funzioni aziendali coinvolte

- Education
- Finance
- Managing Director
- Consulenti Esterni

– attività sensibili

- Predisposizione della documentazione ed invio della domanda per la registrazione dei marchi/brevetti;
- Gestione dei rapporti con le Autorità Competenti in occasione di richieste di chiarimenti, audizioni per la discussione etc.

reati astrattamente ipotizzabili

Nuova Accademia s.r.l.

- Art. 171, primo comma, lettera *a-bis* della L. 633/1941
- Art. 171, terzo comma, della L. 633/1941
- Art. 171 *ter* della L. 633/1941

- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di gestione dei marchi e brevetti;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali (ad es. nel caso di invio di documentazione);
- attività di verifica sulla documentazione da presentare alla Pubblica Amministrazione;
- monitoraggio dei marchi/brevetti di cui l'accademia è titolare e monitoraggio degli oneri da corrispondere per la registrazione e il mantenimento dei marchi/brevetti;
- controllo circa la congruità delle somme corrisposte ai consulenti esterni (tariffario per servizi prestati, rimborso spese etc.);
- previsione di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione della controparte: di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/ intellettuale in capo a terzi; a manlevare e tenere indenne l'accademia da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivarle per effetto

della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione;

- adozione di presidi di controllo al fine di evitare di: utilizzare segreti aziendali altrui; adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti dell'accademia; riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi; fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi; introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi;
- archiviazione della documentazione a supporto.

Principi generali di comportamento

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, i responsabili della funzione coinvolta nelle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dei principi e delle norme etiche adottate dalla Società.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello è fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *novies* del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale, o comunque per trarne profitto, senza averne diritto, programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico;

Nuova Accademia s.r.l.

- di diffondere tramite reti telematiche - senza averne diritto - un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- di mettere in atto pratiche di file sharing, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di file attraverso piattaforme di tipo peer to peer.

È, inoltre, necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società– ivi incluso per ciò che attiene i contatti relativi a rapporti con società del Gruppo- siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, con particolare riferimento alle norme vigenti in materia di violazione del diritto di autore, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione,
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi interni dell'Ente;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure/prassi interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività “sensibili” nelle aree “a rischio reato” indicate nel par. 2.;
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all’espletamento delle suddette attività “sensibili” pongano particolare attenzione all’attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all’Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, ai fini dell’attuazione dei comportamenti di cui sopra, la Società:

- ha inserito nell' Addendum al Codice Etico e Deontologico norme di comportamento riguardanti i delitti in materia di violazione dei diritti d'autore;
- ha previsto sanzioni in caso di violazione del Modello anche con riferimento alle fattispecie di cui alla presente Parte Speciale;

- ha previsto la realizzazione di un'adeguata attività di comunicazione e formazione sui contenuti del Codice Etico e Deontologico ed il suo Addendum, e del Modello;

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

9.4 I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento di tutte le attività riguardanti l'acquisto, gestione e utilizzo di prodotti tutelati da diritto d'autore, oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- In generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile;
- Le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico
- Le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa dell'ente.

9.5 Principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- Osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia acquisto, gestione e utilizzo di prodotti tutelati da diritto d'autore;

- Non duplicare abusivamente software o qualsiasi bene soggetto ai vincoli della proprietà intellettuale e non utilizzare mezzi che consentano la rimozione o l'elusione di protezioni dei software.

9.6 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore si basa sui seguenti elementi:

- Esistono disposizioni interne che vietano ai dipendenti e apicali l'utilizzo di software proibiti e/o non licenziati e la funzione competente per la gestione dei sistemi informativi effettua verifiche periodiche sui *software* installati al fine di individuare al fine di individuare la presenza di software proibiti e/o non licenziati;
- La Funzione competente per gli acquisti controlla che i *software* forniti da terzi siano conformi alle disposizioni di cui alla Legge 633/1941.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza

In relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e
successive integrazioni e modificazioni

10. REATI AMBIENTALI

10.1 Reati ambientali

Obiettivo del presente paragrafo è indicare criteri generali ed un elenco esemplificativo dei soggetti nei cui confronti sono ipotizzabili i reati ambientali.

I reati di cui all'art. 25 *undecies* del d. lgs. n. 231/2001. Esempificazione delle possibili modalità di commissione

Il D.lgs. n. 121/2011 ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai c.d. reati ambientali, introducendo nel D.lgs. 231/2001 ("Decreto") l'art. 25 *undecies*.

In sintesi, il D.lgs. 121/2001 ha:

- introdotto due nuovi reati ambientali contravvenzionali nel codice penale (art. 727 *bis* c.p. e art. 733 *bis* c.p.);
- sancito la responsabilità amministrativa da reato degli enti per i c.d. reati ambientali, ovvero sia per le due contravvenzioni di recente introduzione nel codice penale sia per una serie di fattispecie di reato già previste dal Codice dell'Ambiente e da altre normative speciali a tutela dell'ambiente;
- previsto sanzioni pecuniarie, e solo nei casi più gravi, interdittive a carico degli enti ai sensi del Decreto.

Di recente, inoltre, è stata pubblicata la **Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante *Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*** (GU n. 122 del 28-5-2015) in vigore dal 29/05/2015 che ha introdotto nel codice penale il titolo VI - *bis* dedicato ai delitti contro l'ambiente. In particolare, ad integrazione delle fattispecie già previste e punite a titolo contravvenzionale dal Codice dell'ambiente (D.lgs. 152/2006) vengono introdotte nel codice penale diverse fattispecie di reato, tra cui i seguenti reati, rilevanti anche ai sensi del Decreto:

- art. 452 *bis* - Inquinamento ambientale;
- art. 452 *quater* - Disastro ambientale;
- art. 452 *quinquies* - Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 452 *sexies* - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- Art. 452 *octies* - Circostanze aggravanti.

Di seguito, si riportano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25 *undecies* del Decreto ed un'esemplificazione delle principali modalità commissive di tali reati, in relazione a quelle fattispecie ritenute astrattamente rilevanti.

A. I reati previsti dal Codice Penale

Articolo 727 bis c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a € 4.000,00, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale o selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a € 4.000,00, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Art. 733 bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro.”.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727 bis del codice penale per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 733 bis del codice penale per 'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 79/409/CE, o

Nuova Accademia s.r.l.

qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'articolo 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

Art. 452 bis - Inquinamento ambientale: prevede la reclusione da due a sei anni e la multa da 10 mila e 100 mila euro per *chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:*

A) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

B) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna";

Sono inoltre previsti dall'art. 452 *ter* aumenti di pene se le condotte sopra descritte sono commesse in aree vincolate o a danno di specie protette, e nel caso di inquinamento seguito da morte o lesioni.

Art. 452 quater - Disastro ambientale: punisce con la reclusione da 5 a 15 anni chiunque, al di fuori dei casi previsti dall'art. 434, "*abusivamente cagiona un disastro ambientale*". La stessa norma precisa che *costituiscono disastro ambientale alternativamente:*

1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;

2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Per i fatti di inquinamento ambientale e disastro ambientale, previsti come delitti dolosi contro l'ambiente, la nuova disciplina contempla anche la forma colposa. L'art. **452 quinquies- Delitti colposi contro l'ambiente-** dispone che "*se taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi*" e se dalla commissione di tali fatti "*deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo*".

Art. 452 *sexies* - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività: è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da 10 mila a 50 mila euro chi abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene o trasferisce materiale ad alta radioattività. La pena è aumentata se da queste attività deriva il pericolo di compromissione o deterioramento del suolo o dell'ecosistema.

Art. 452 *octies*- Circostanze aggravanti: quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene sono aumentate.

B. I reati previsti dal Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 ("TU Ambientale")

Art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13, T.U. Ambientale (*Sanzioni penali*)

1. Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.

2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

4. Chiunque violi le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'articolo 131 è punito con la pena di cui al comma 3.

5. Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro.

6. Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma.

7. Al gestore del servizio idrico integrato che non ottempera all'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 110, comma 3, o non osserva le prescrizioni o i divieti di cui all'articolo 110, comma 5, si applica la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi e con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

8. Il titolare di uno scarico che non consente l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di cui all'articolo 101, commi 3 e 4, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la pena dell'arresto fino a due anni. Restano fermi i poteri-doveri di interventi dei soggetti incaricati del controllo anche ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 689 del 1981 e degli articoli 55 e 354 del codice di procedura penale.

9. Chiunque non ottempera alla disciplina dettata dalle regioni ai sensi dell'articolo 113, comma 3, è punito con le sanzioni di cui all'articolo 137, comma 1.

Nuova Accademia s.r.l.

10. Chiunque non ottempera al provvedimento adottato dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 84, comma 4, ovvero dell'articolo 85, comma 2, è punito con l'ammenda da millecinquecento euro a quindicimila euro.

11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.

12. Chiunque non osservi le prescrizioni regionali assunte a norma dell'articolo 88, commi 1 e 2, dirette ad assicurare il raggiungimento o il ripristino degli obiettivi di qualità delle acque designate ai sensi dell'articolo 87, oppure non ottemperi ai provvedimenti adottati dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 87, comma 3, è punito con l'arresto sino a due anni o con l'ammenda da quattromila euro a quarantamila euro.

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

14. Chiunque effettui l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione dei frantoi oleari, nonché di acque reflue provenienti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari di cui all'articolo 112, al di fuori dei casi e delle procedure ivi previste, oppure non ottemperi al divieto o all'ordine di sospensione dell'attività impartito a norma di detto articolo, è punito con l'ammenda da euro millecinquecento a euro diecimila o con l'arresto fino ad un anno. La stessa pena si applica a chiunque effettui l'utilizzazione agronomica al di fuori dei casi e delle procedure di cui alla normativa vigente.

A titolo esemplificativo, i dipendenti della Società, incaricati della gestione degli scarichi di acque reflue, potrebbero:

Nuova Accademia s.r.l.

- effettuare nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose previste negli allegati al TU Ambientale, senza la prescritta autorizzazione;
- continuare ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- effettuare lo scarico di acque reflue industriali sul suolo e sul sottosuolo in violazione dell'art. 103 e 104 del TU Ambientale.

Art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, T.U. Ambientale (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)

1. Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

2. Le pene di cui al comma 1 si applicano ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2.

3. Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemila duecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

Nuova Accademia s.r.l.

4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimila cinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti.

7. Chiunque viola gli obblighi di cui agli articoli 231, commi 7, 8 e 9, 233, commi 12 e 13, e 234, comma 14, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a mille cinquecentocinquanta euro.

8. I soggetti di cui agli articoli 233, 234, 235 e 236 che non adempiono agli obblighi di partecipazione ivi previsti sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da ottomila euro a quarantacinquemila euro, fatto comunque salvo l'obbligo di corrispondere i contributi pregressi. Sino all'adozione del decreto di cui all'articolo 234, comma 2, le sanzioni di cui al presente comma non sono applicabili ai soggetti di cui al medesimo articolo 234.

9. Le sanzioni di cui al comma 8 sono ridotte della metà nel caso di adesione effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine per adempiere agli obblighi di partecipazione previsti dagli articoli 233, 234, 235 e 236.

Tale fattispecie di reato è astrattamente ipotizzabile qualora, ad esempio, i dipendenti della Società incaricati della gestione dei rifiuti:

Nuova Accademia s.r.l.

- effettuino l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti, pericolosi e non, in mancanza della prescritta autorizzazione;
- realizzino o gestiscano una discarica non autorizzata, relativa a rifiuti pericolosi e non;
- miscelino rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi;
- effettuino un deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi in violazione di quanto prescritto dal TU Ambientale.

Art. 257, commi 1 e 2, T.U. Ambientale (*Bonifica dei siti*)

1. Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemila duecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

3. Nella sentenza di condanna per la contravvenzione di cui ai commi 1 e 2, o nella sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, il beneficio della sospensione condizionale della pena può essere subordinato alla esecuzione degli interventi di emergenza, bonifica e ripristino ambientale.

4. L'osservanza dei progetti approvati ai sensi degli articoli 242 e seguenti costituisce condizione di non punibilità per i reati ambientali contemplati da altre leggi per il medesimo evento e per la stessa condotta di inquinamento di cui al comma 1.

Nuova Accademia s.r.l.

A titolo esemplificativo, tale fattispecie di reato è astrattamente ipotizzabile qualora, a seguito dell'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, cagionato dalla Società, anche utilizzando sostanze pericolose, la stessa non provveda alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente.

Art. 258, comma 4, secondo periodo, T.U. Ambientale (*Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari*)

1. I soggetti di cui all'articolo 190, comma 1, che non abbiano aderito al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188 bis comma 2, lett. a), e che omettano di tenere ovvero tengano in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui al medesimo articolo, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimila cinquecento euro.

2. I produttori di rifiuti pericolosi che non sono inquadrati in un'organizzazione di ente o di impresa che non adempiano all'obbligo della tenuta del registro di carico e scarico con le modalità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 25 gennaio 2006, n. 29, e all'articolo 6, comma 1 del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare in data 17 dicembre 2009, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 13 gennaio 2010, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimila cinquecento euro a novanta tremila euro.

3. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a 15 dipendenti, le misure minime e massime di cui al comma 1 sono ridotte rispettivamente da mille quaranta euro a seimila duecento euro. Il numero di unità lavorative è calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell'infrazione.

4. Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188 bis comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemila trecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

5. Se le indicazioni di cui ai commi 1 e 2 sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge consentono di ricostruire le informazioni dovute, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a mille cinquecentocinquanta euro. La stessa pena si applica se le indicazioni di cui al comma 4 sono formalmente incomplete o inesatte ma contengono tutti gli elementi per ricostruire le informazioni dovute per legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'articolo 190, comma 1, o del formulario di cui all'articolo 193 da parte dei soggetti obbligati.

5 bis. I soggetti di cui all'articolo 220, comma 2, che non effettuino la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuino in modo incompleto o inesatto sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimila cinquecento euro; se la comunicazione è effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.

5 ter. Il sindaco del comune che non effettui la comunicazione di cui all'articolo 189, comma 3, ovvero la effettui in modo incompleto o inesatto, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimila cinquecento euro; se la comunicazione è

Nuova Accademia s.r.l.

effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.

4. Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188 bis comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemila trecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

A titolo esemplificativo, i dipendenti della Società incaricati di predisporre il certificato di analisi dei rifiuti o altri soggetti esterni incaricati dalla Società di svolgere tale attività, potrebbero fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.

Art. 259, comma 1, T.U. Ambientale (Traffico illecito di rifiuti)

1. Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da mille cinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

2. Alla sentenza di condanna, o a quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati relativi al traffico illecito di cui al comma 1 o al trasporto illecito di cui agli articoli 256 e 258, comma 4, consegue obbligatoriamente la confisca del mezzo di trasporto.

Nuova Accademia s.r.l.

A titolo esemplificativo, tale fattispecie potrebbe essere realizzata qualora i dipendenti della Società effettuino una spedizione di rifiuti in violazione della normativa comunitaria.

Art. 260, comma 1 e 2, T.U. Ambientale (*Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti*)

1. Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

3. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32 bis e 32 ter del codice penale, con la limitazione di cui all'articolo 33 del medesimo codice.

4. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.

Tale reato potrebbe astrattamente configurarsi qualora soggetti riferibili alla Società costituiscano una organizzazione stabile finalizzata a ricevere, trasportare, esportare, gestire rifiuti (anche radioattivi), procurando un ingiusto profitto per la Società.

Art. 260 bis, commi 6, 7, 8, T.U. Ambientale (*Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti*)

1. I soggetti obbligati che omettono l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188 bis comma 2, lett. a), nei termini previsti, sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimila cinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimila cinquecento euro a novanta tremila euro.

Nuova Accademia s.r.l.

2. I soggetti obbligati che omettono, nei termini previsti, il pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188 bis comma 2, lett. a), sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimila cinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimila cinquecento euro a novanta tremila euro. All'accertamento dell'omissione del pagamento consegue obbligatoriamente, la sospensione immediata dal servizio fornito dal predetto sistema di controllo della tracciabilità nei confronti del trasgressore. In sede di rideterminazione del contributo annuale di iscrizione al predetto sistema di tracciabilità occorre tenere conto dei casi di mancato pagamento disciplinati dal presente comma.

3. Chiunque omette di compilare il registro cronologico o la scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE, secondo i tempi, le procedure e le modalità stabilite dal sistema informatico di controllo di cui al comma 1, ovvero fornisce al suddetto sistema informazioni incomplete, o inesatte, altera fraudolentemente uno qualunque dei dispositivi tecnologici accessori al predetto sistema informatico di controllo, o comunque ne impedisce in qualsiasi modo il corretto funzionamento, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimila cinquecento euro. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da mille quaranta euro a seimila duecento. Il numero di unità lavorative è calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell'infrazione. Se le indicazioni riportate pur incomplete o inesatte non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duecentosessanta ad euro mille cinquecentocinquanta.

4. Qualora le condotte di cui al comma 3 siano riferibili a rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimila cinquecento ad euro novanta

Nuova Accademia s.r.l.

tremila, nonché la sanzione amministrativa accessoria della sospensione da un mese a un anno dalla carica rivestita dal soggetto cui l'infrazione è imputabile ivi compresa la sospensione dalla carica di amministratore. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, le misure minime e massime di cui al periodo precedente sono ridotte rispettivamente da duemila settanta euro a dodicimila quattrocento euro per i rifiuti pericolosi. Le modalità di calcolo dei numeri di dipendenti avvengono nelle modalità di cui al comma 3. Se le indicazioni riportate pur incomplete o inesatte non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquecentoventi ad euro tremila cento.

5. Al di fuori di quanto previsto nei commi da 1 a 4, i soggetti che si rendono inadempienti agli ulteriori obblighi su di loro incombenti ai sensi del predetto sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) sono puniti, per ciascuna delle suddette violazioni, con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duemilaseicento ad euro quindicimila cinquecento. In caso di rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimila cinquecento ad euro novanta tremila.

6. Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

7. Il trasportatore che omette 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 è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

Nuova Accademia s.r.l.

8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

9. Se le condotte di cui al comma 7 non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duecentosessanta ad euro mille cinquecentocinquanta.

9 bis. Chi con un'azione od omissione viola diverse disposizioni di cui al presente articolo ovvero commette più violazioni della stessa disposizione soggiace alla sanzione amministrativa prevista per la violazione più grave, aumentata sino al doppio. La stessa sanzione si applica a chi con più azioni od omissioni, esecutive di un medesimo disegno, commette anche in tempi diversi più violazioni della stessa o di diverse disposizioni di cui al presente articolo.

9 ter. Non risponde delle violazioni amministrative di cui al presente articolo chi, entro trenta giorni dalla commissione del fatto, adempie agli obblighi previsti dalla normativa relativa al sistema informatico di controllo di cui al comma 1. Nel termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione della violazione, il trasgressore può definire la controversia, previo adempimento degli obblighi di cui sopra, con il pagamento di un quarto della sanzione prevista. La definizione agevolata impedisce l'irrogazione delle sanzioni accessorie.

A titolo esemplificativo, tale reato potrebbe essere realizzato qualora:

- i dipendenti della Società incaricati di predisporre il certificato di analisi dei rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti;

Nuova Accademia s.r.l.

- il trasportatore incaricato dalla Società, durante il trasporto faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- il trasportatore incaricato dalla Società accompagni il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata.

Art. 279, comma 5, T.U. Ambientale (Sanzioni)

1. Chi inizia a installare o esercisce un impianto e chi esercita una attività in assenza della prescritta autorizzazione ovvero continua l'esercizio dell'impianto o dell'attività con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa, revocata o dopo l'ordine di chiusura dell'impianto o di cessazione dell'attività è punito con la pena dell'arresto da due mesi a due anni o dell'ammenda da duecentocinquant'otto euro a mille trentadue euro. Chi sottopone un impianto a modifica sostanziale senza l'autorizzazione prevista dall'art. 269, comma 8, è punito con la pena dell'arresto fino a sei mesi o dell'ammenda fino a mille trentadue euro; chi sottopone un impianto ad una modifica non sostanziale senza effettuare la comunicazione prevista dal citato art. 269, comma 8, è punito con la pena dell'ammenda fino a mille euro.

2. Chi, nell'esercizio di un impianto o di una attività, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dall'Allegato I alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'art. 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a mille trentadue euro.

3. Chi mette in esercizio un impianto o inizia ad esercitare un'attività senza averne dato la preventiva comunicazione prescritta ai sensi dell'art. 269, comma 5 o comma 15, o ai sensi dell'art. 272, comma 1, è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a mille trentadue euro.

Nuova Accademia s.r.l.

4. Chi non comunica all'autorità competente i dati relativi alle emissioni ai sensi dell'art. 269, comma 5, è punito con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda fino a mille trentadue euro.

5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

6. Chi, nei casi previsti dall'art. 281, comma 1, non adotta tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni è punito con la pena dell'arresto fino ad un anno o dell'ammenda fino a mille trentadue euro.

7. Per la violazione delle prescrizioni dell'art. 276, nel caso in cui la stessa non sia soggetta alle sanzioni previste dai commi da 1 a 6, e per la violazione delle prescrizioni dell'art. 277 si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da 15.493 euro a 154.937 euro. All'irrogazione di tale sanzione provvede, ai sensi degli artt. 17 e seguenti della l. 24 novembre 1981, n. 689, la regione o la diversa autorità indicata dalla legge regionale. La sospensione delle autorizzazioni in essere è sempre disposta in caso di recidiva.

A titolo esemplificativo, la Società potrebbe continuare ad esercitare un impianto nonostante vengano violati i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, determinando, al contempo, il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

C. I reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150 recante la disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione

Articolo 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150 (Commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1)

Nuova Accademia s.r.l.

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da tre mesi ad un anno e con l'ammenda da € 7.746,85 a € 77.468,53 chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 (relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio) e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 (modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio) e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in

conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni; f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione.

2. In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a due anni e dell'ammenda da € 10.329,14 a € 10.3291,38. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi. (omissis.)

Articolo 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150(Commercio degli esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da € 10.329,14 a € 103291,38 o con l'arresto da tre mesi ad un anno, chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 (relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro Commercio), e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 (modalità di applicazione del

Nuova Accademia s.r.l.

regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio), e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di

importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento.

2. In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a un anno e dell'ammenda da € 10.329,14 a € 103291,38. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di quattro mesi ad un massimo di dodici mesi.

Articolo 3 bis legge 7 febbraio 1992, n. 150

1. Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in

Nuova Accademia s.r.l.

materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale.

2. In caso di violazione delle norme del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, le stesse concorrono con quelle di cui agli articoli 1, 2 e del presente articolo.

Articolo 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150 (Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157 (Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio) è vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

2. Il Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'interno, con il Ministro della sanità e con il Ministro dell'agricoltura e delle foreste, stabilisce con proprio decreto i criteri da applicare nell'individuazione delle specie di cui al comma 1 e predispone di conseguenza l'elenco di tali esemplari, prevedendo altresì opportune forme di diffusione dello stesso anche con l'ausilio di associazioni aventi il fine della protezione delle specie. (omissis)

3. Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 è punito con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda da € 7.746,85 a € 103291,38. (omissis)

4. Le disposizioni dei commi 1, 3, 4 e 5 non si applicano: a) nei confronti dei giardini zoologici, delle aree protette, dei parchi nazionali, degli acquari e delfinari, dichiarati idonei dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione stessa; b) nei confronti dei circhi e delle mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità pubblica, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2.

D. I reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549 (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive, ex art. 3 della L. n. 549 del 28 dicembre 1993, recante rubrica "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente)

1. La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

3. Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste.

4. L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini.

5. Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, prima dei termini prescritti possono concludere

Nuova Accademia s.r.l.

appositi accordi di programma con i Ministeri dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'articolo 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente.

6. Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

A titolo esemplificativo, la Società potrebbe:

- produrre, attraverso lo stabilimento, sostanze nocive per l'ozono vietate dalla normativa comunitaria;
- esercitare impianti che utilizzino tali sostanze nocive per l'ozono.

E. I reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni

Articolo 8 del decreto legislativo del 6 novembre 2007, n. 202 (*Inquinamento doloso*)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'articolo 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da € 10.000,00 ad € 50.000,00.

2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da € 10.000,00 ad € 80.000,00.

3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.

Articolo 9 (Inquinamento colposo)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'articolo 4, sono puniti con l'ammenda da € 10.000,00 ad € 30.000,00.

2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da € 10.000,00 ad € 30.000,00.

3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.

10.2 Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti

In occasione dell'attività preparatoria alla redazione del Modello, sono state individuate delle aree considerate "a rischio reato", ossia dei settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto *astrattamente* sussistente il rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale.

Nell'ambito di ciascuna Area a rischio reato, sono state identificate le "attività sensibili" e i reati *astrattamente* realizzabili. Sono state, inoltre, identificate le funzioni/direzioni aziendali coinvolte. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso,

Nuova Accademia s.r.l.

tassativa atteso che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto. E' opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c.p.. Infine, sono stati individuati i punti di controllo esistenti, a mitigazione del rischio di commissione dei reati, caratteristici di ciascuna area.

AREA A RISCHIO

SMALTIMENTO RIFIUTI

– funzioni aziendali coinvolte

- Operations (Facility)
- Education (Labs)
- Finance
- RSPP (esterno)

– attività sensibili

- Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle normative vigenti;
- Gestione e archiviazione della documentazione relativa alle attività legate allo smaltimento rifiuti.

- reati astrattamente ipotizzabili

- Articolo 727 *bis* c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
- Art. 733 *bis* c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)
- Art. 256, commi 1,3,5 e 6, T.U. Ambientale (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata);

Nuova Accademia s.r.l.

- Art. 258, comma 4, secondo periodo, T.U. Ambientale (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari);
- Art. 260, comma 1 e 2, T.U. Ambientale (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti);
- Art. 260 *bis*, commi 6, 7, 8, T.U. Ambientale (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
- Art. 452 *bis* - Inquinamento ambientale;
- Art. 452 *quater* - Disastro ambientale;
- Art. 452 *quinquies*- Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 452 *sexies* - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- Art. 452 *octies*- Circostanze aggravanti.

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- redazione di un verbale di verifica nel caso di verifiche ispettive da parte della P.A.;
- predisposizione di adeguati strumenti (registri, tabelle, scadenziari) per il monitoraggio degli adempimenti da effettuare in conformità alla legge;
- verifica degli adempimenti normativi vigenti al fine di implementare le procedure corrette per lo smaltimento dei rifiuti;
- segregazione dei rifiuti nelle modalità previste dalle normative vigenti;

Nuova Accademia s.r.l.

- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

– funzioni aziendali coinvolte

- Datore di Lavoro
- RSPP (esterno)

– attività sensibili

- Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione in materia ambientale e ex D.Lg. 81/2008 (es. tenuta registro infortuni, comunicazione periodica della relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, ecc.)
- Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, delle norme igienico-sanitarie

- reati astrattamente ipotizzabili

- Articolo 727 *bis* c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
- Art. 733 *bis* c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)
- Art. 256, commi 1,3,5 e 6, T.U. Ambientale (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata);
- Art. 258, comma 4, secondo periodo, T.U. Ambientale (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari);
- Art. 260, comma 1 e 2, T.U. Ambientale (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti);

Nuova Accademia s.r.l.

- Art. 260 *bis*, commi 6, 7, 8, T.U. Ambientale (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
- Art. 452 *bis* - Inquinamento ambientale;
- Art. 452 *quater* - Disastro ambientale;
- Art. 452 *quinquies*- Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 452 *sexies* - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- Art. 452 *octies*- Circostanze aggravanti.

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di un apposito Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per l'attività in generale; adozione di un apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) in caso di appalti; previsione di regole in materia di SSL all'interno del Codice Etico aziendale;
- predisposizione di un registro infortuni, debitamente vidimato da Ente di controllo, tenuto in sede;
- adozione di un Piano di Emergenza che regola la gestione degli incidenti sul lavoro;
- analisi annuale del fenomeno infortunistico (rilevando indice di frequenza ed indice di gravità);
- previsione di un organigramma aziendale, con evidenza della collocazione della Struttura di Prevenzione e Protezione;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di funzionigrammi e di mansionari delle figure coinvolte nella gestione della sicurezza aziendale;
- previsione di documenti di designazione e nomina dell'RSPP, dell'ASPP, dell'RLS e dei componenti della Squadra di Primo Soccorso e della Squadra Antincendio;
- previsione di un piano di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, rispettando le tempistiche previste dall'ex D.Lg. 81/2008 e successive modifiche o integrazioni;
- diffusione delle fonti informative della normativa e delle procedure in tema di salute e sicurezza sul lavoro su bacheca e server aziendale;
- definizione di regole a supporto del processo di segnalazione, rilevazione, comunicazione e gestione degli infortuni sul lavoro;
- previsione di una intranet condivisa contenente informazioni in materia di SSL;
- attività di sopralluogo nei luoghi di lavoro, per verificarne la rispondenza alla vigente normativa ed individuare e valutare i rischi relativi all'attività che in essi viene svolta;
- mappatura dei rischi esistenti ed individuazione di un programma di attuazione delle misure di prevenzione;
- programmazione, aggiornamento e gestione delle attività formative rivolte ai lavoratori in materia di SSL;
- previsione di specifiche istruzioni in ordine alle modalità di svolgimento delle manutenzioni sugli strumenti di lavoro;
- predisposizione di specifiche azioni correttive e preventive su programmazione o in caso di interventi straordinari;
- designazione del medico competente ed espressa accettazione dell'incarico da parte dello stesso;
- redazione dei verbali delle riunioni periodiche per aspetti di sicurezza, a cura dell'RSPP e con la presenza delle figure di riferimento;
- predisposizione di un piano di emergenza e gestione dell'emergenza;
- predisposizione di un piano di monitoraggio visivo e strumentale;
- individuazione del punto di custodia "Armadio della Sicurezza";

- archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione di salute e sicurezza.

10.3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello, dal Codice Etico e dalla procedura in materia ambientale.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello, segnatamente, è fatto assoluto divieto:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 undecies del Decreto;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;

Nuova Accademia s.r.l.

- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- deve essere assicurata la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- devono essere prese tutte le precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria e a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge;
- il deposito temporaneo e il successivo conferimento dei rifiuti dev'essere effettuato in condizioni di sicurezza e nel rispetto della normativa vigente;
- devono essere rispettate le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali ed a limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

10.4 I principi di controllo

In relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adequatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adequatezza e/o l'effettività.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni

**11. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI
O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ
GIUDIZIARIA**

Nuova Accademia s.r.l.

11.1 Introduzione

La Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta

al fine di prevenire la commissione dei reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del MOG;
- Fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

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

I reati richiamati dall'articolo 25-*decies* del D. Lgs. 231/2001 sono:

-Art. 377-*bis*, cod. Pen. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Fattispecie

La fattispecie di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** si realizza con l'esercizio di violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità al fine di indurre 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.

Nuova Accademia s.r.l.

Il bene giuridico tutelato dalla norma in oggetto è rappresentato dall'interesse alla genuinità della prova, così come al corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia. Più in particolare, il legislatore ha voluto reprimere tutte quelle condotte in grado di creare influenze esterne volte a turbare la ricerca della verità nel processo. La norma in oggetto intende garantire i soggetti "chiamati" a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento affinché non subiscano pressioni o coercizioni di sorta, riferendosi la norma ad ogni persona che entra in un rapporto formale con l'autorità giudiziaria. È l'ipotesi dell'invito a presentarsi che il pubblico ministero può rivolgere alla persona sottoposta alle indagini, ai sensi dell'art. 375 codice di procedura penale, ovvero, ad altre persone informate sui fatti.

Quanto all'autorità davanti alla quale devono essere rese le dichiarazioni, si tratta del giudice o del pubblico ministero, dovendosi ritenersi la polizia giudiziaria esclusa dal termine autorità giudiziaria. Per dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, la norma si riferisce a tutte le dichiarazioni utilizzabili ai fini del giudizio nonché a tutte le dichiarazioni suscettibili di uso endo-processuale e quindi anche le dichiarazioni in base alle quali è possibile procedere all'emissione di una misura cautelare.

Si tratta di un reato comune di danno configurabile anche nella forma del tentativo. L'elemento oggettivo del reato è rappresentato dall'uso della violenza o minaccia ovvero dalla promessa di denaro od altra utilità per il fine specificamente descritto dalla norma.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Pressioni, minacce o promesse di utilità poste in essere nei confronti del soggetto in posizione apicale, del dipendente o del collaboratore a vario titolo, imputati in un procedimento penale, al fine di costringerli o indurli a non rendere dichiarazioni che potrebbero danneggiare la società o a rendere dichiarazioni vantaggiose per la stessa

11.3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

Le aree a rischio reato, le attività "sensibili" e i reati astrattamente ipotizzabili. Le funzioni aziendali coinvolte. I punti di controllo esistenti.

In occasione dell'attività preparatoria alla redazione del Modello, sono state individuate delle aree considerate "a rischio reato", ossia dei settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto *astrattamente* sussistente il rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale.

Nell'ambito di ciascuna Area a rischio reato, sono state identificate le "attività sensibili" e i reati *astrattamente* realizzabili. Sono state, inoltre, identificate le funzioni/direzioni aziendali coinvolte. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto. È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c.p..

Infine, sono stati individuati i punti di controllo esistenti, a mitigazione del rischio di commissione dei reati, caratteristici di ciascuna area.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

AREA A RISCHIO

GESTIONE DEL CONTENZIOSO

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - HR
 - Operations
 - Managing Director
 - Presidente del CdA
 - Legali esterni

– **attività sensibili e**

- Gestione di contenziosi (partecipazione a udienze, ecc.) giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici) anche per il tramite di consulenti esterni

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, ecc.), soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi del reato di cui all'art. 25 *decies*, al rispetto di una serie di punti di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si annoverano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi in cui si esplica il processo in esame;
- individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;
- formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e relativa archiviazione;
- valutazione preventiva sulle azioni legali da intraprendere (attiva o passiva) al fine di adottare la strategia più adeguata;
- periodica reportistica, effettuata da parte dei legali esterni che curano i contenziosi in corso, circa l'andamento degli stessi, circa i possibili scenari di sviluppo e sulle eventuali problematiche del giudizio;

Nuova Accademia s.r.l.

- inserimento dei legali esterni nell'anagrafica fornitori;
- monitoraggio della funzione sullo stato dei contenziosi con un'informativa verso l'Alta Direzione;
- verifica di congruità tra le parcelle percepite da parte dei consulenti legali (incluse le spese di viaggio e soggiorno), quanto stabilito dal contratto e quanto stabilito dall'Ordine professionale (tariffario);
- previsione di una formale autorizzazione al pagamento delle spese sostenute nell'ambito dei processi amministrativi, civili, tributari, penali e giuslavoristici;
- adeguata registrazione e aggiornamento dei contenziosi in essere, contenete l'indicazione delle informazioni più rilevanti (attore, convenuto, oggetto importo, richiesto, legali rappresentanti, status del contenzioso);
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Procurement
- Procuratori abilitati
 - attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**
 - Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori
 - Raccolta e controllo delle richieste di acquisto
 - Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti
 - Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni
 - Verifica delle prestazioni/beni acquistati

– **punti di controllo esistenti**

- Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:
- adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
- segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
- segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
- previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- previsione di un controllo ex post sull'eventuale utilizzo di fornitori non presenti all'interno dell'albo fornitori (anche in funzione dell'importo del contratto);
- svolgimento di un processo di qualifica (verifiche sulla solvibilità dell'azienda, verifica del libro matricola, verifica del bilancio, richiesta del certificato antimafia, attestazione di assenza di conflitti di interesse con l'accademia, richiesta del DURC, aderenza al modello e al codice etico) per alcune tipologie di fornitori;
- previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
- svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
- formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
- previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali / ordini utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
- predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
- emissione di ordini consentita solo verso fornitori inseriti nell'albo dei fornitori qualificati e previsione di un blocco per impedire l'emissione di ordini verso fornitori non inseriti nell'albo dei fornitori qualificati;
- previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
- monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
- previsione di una sistematica attività di analisi dei fornitori registrati al fine di disattivare fornitori che abbiano cessato la propria attività, che abbiano fornito offerte in ritardo o che abbiano commesso gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture;
- svolgimento di un monitoraggio delle attività svolte dai fornitori/consulenti esterni al fine di verificare l'effettivo rispetto da parte degli stessi delle clausole contrattuali pattuite, in particolare la corrispondenza tra le prestazioni erogate dagli stessi e i compensi pattuiti a livello contrattuale;
- previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;

Nuova Accademia s.r.l.

- valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
- inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- previsione di un controllo informatico sulla corrispondenza del servizio reso dal fornitore rispetto alle informazioni indicate nella fattura (in termini di importo e descrizione dell'acquisto);
- previsione di un adeguato sistema informatico a supporto del processo di gestione degli acquisti di beni e servizi (emissione ed approvazione RdA e OdA, ricevimento beni/servizi, fatturazione e pagamento);
- adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

AREA A RISCHIO

GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)

– funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Consulenti esterni
- Managing Director

– attività sensibili

- Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)
- Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
- Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
- Verifiche sui pagamenti
- Gestione della piccola cassa

reati astrattamente ipotizzabili

Nuova Accademia s.r.l.

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria;
- esistenza di una separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
- gestione del processo tramite un sistema informatico dedicato;
- previsione di una autorizzazione per ogni operazione di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse o banche);
- formale designazione dal CdA o equivalente delle persone autorizzate a firmare i pagamenti;
- adeguata autorizzazione circa l'apertura di nuovi conti correnti;
- definizione e formale approvazione degli specimen di firma interni al fine di verificare la correttezza delle firme autorizzative sugli ordini di pagamento/fatture;
- verifica periodica sull'allineamento tra le procure assegnate dal CdA e gli specimen depositati presso le varie banche;
- previsione di una formale autorizzazione circa le richieste di modifica dei poteri depositati presso gli Istituti di Credito (ad es. bancari e postali);
- tempestiva comunicazione agli Istituti di Credito con cui si intrattengono rapporti circa eventuali cambiamenti nei poteri di firma vigenti;

Nuova Accademia s.r.l.

- monitoraggio periodico sui movimenti bancari al fine di identificare eventuali movimenti non gestiti direttamente dall'accademia;
- previsione di meccanismi automatici di controllo volti ad evitare che possano essere effettuati dei pagamenti non autorizzati da soggetti aventi adeguati poteri;
- verifica tra i conti correnti su cui vengono effettuati i pagamenti e i destinatari dei pagamenti e sulla regolarità degli incassi;
- verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;
- adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
- monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
- controlli mensili, verificati e siglati dal responsabile della contabilità o da una persona diversa da quella che le ha effettuate, di riconciliazione dei conti bancari;
- analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
- verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
- previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
- previsione di un'autorizzazione sui pagamenti effettuati tramite piccola cassa, attività di controllo dei giustificativi di spesa prima di procedere al rimborso delle spese e adeguata gestione dei reintegri;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

CONTABILITÀ FORNITORI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
- **attività sensibili**
 - Gestione anagrafica fornitori

Nuova Accademia s.r.l.

- Verifica e registrazione delle fatture e delle note di credito
- Liquidazione delle fatture
- Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
- Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
- Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture

- reati astrattamente ipotizzabili

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi si occupa dell'anagrafica fornitori e chi registra le fatture in contabilità o predispone proposte di pagamento;
- corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
- previsione di opportune restrizioni all'accesso all'anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
- adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all'anagrafica fornitori;
- periodica redazione un report al fine di verificare che nell'anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;
- controllo formalizzato volto a verificare che l'anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
- formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;

Nuova Accademia s.r.l.

- predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;
- controllo automatico volto ad impedire duplicazioni nella registrazione delle fatture (es. blocco delle registrazioni di due fatture con lo stesso numero relative al medesimo fornitore);
- controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
- blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;
- attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
- monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse;
- controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate, dell'aggiornamento delle schede contabili, dei registri fiscali e dello scadenziario e tale controllo viene effettuato da una persona diversa da quella addetta all'inserimento dei dati;
- previsione di un blocco a sistema che non permetta, al personale addetto alla registrazione delle fatture, di modificare gli ordini, gli archivi relativi al ricevimento merci, di accedere al menù pagamenti fatture, ecc., di liquidare le fatture nel caso in cui il relativo ordine sia ancora aperto e di liquidare due volte la stessa fattura;
- controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;
- previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
- controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
- monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;
- monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
- riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
- verifica tra i valori previsti sull'OdA, quelli certificati e quelli indicati in fattura (o previsto da contratto) prima di inviare la fattura al pagamento;
- controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
- controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- area a rischio

CONTABILITÀ E BILANCIO

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance

Managing Director

CdA

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Registrazioni di contabilità generale
- b) Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate e delle altre operazioni di chiusura del Bilancio
- c) Registrazione della chiusura dei conti
- d) Riconciliazione dei saldi in contabilità generale
- e) Elaborazione del prospetto di Bilancio da sottoporre ad approvazione

1) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo;
- previsione di restrizioni all'accesso alla contabilità generale / bilancio ad un numero di persone autorizzate, consentendo un'adeguata separazione di responsabilità, ad esempio tra chi registra incassi e chi registra i pagamenti, chi chiude le partite, chi è preposto all'analisi/riconciliazione dei conti, ecc.;
- esistenza di un processo, almeno a campione sulle transazioni high-value, di verifica/controllo delle transazioni in bilancio per evitare duplicazioni e/o transazioni inaccurate;
- esistenza di un processo di riconciliazione dei saldi in contabilità generale con il partitario contabile (sub-ledger) e analisi delle eventuali differenze;
- monitoraggio sulle partite non riconciliate da lungo tempo o su transazioni inusuali;
- verifica e chiusura dei conti "non utilizzati";
- previsione di un'approvazione da parte del responsabile amministrativo dell'accademia ad eventuali riclassificazioni o "adjustment" manuali;

Nuova Accademia s.r.l.

- idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
- attività di protocollazione delle fatture al momento stesso del ricevimento;
- controllo di corrispondenza, adeguatamente documentato, tra le fatture pervenute ed i contratti stipulati;
- controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate;
- attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.);
- approvazione del bilancio da parte del CdA e preventiva visione della bozza dello stesso;
- comunicazione sistematica all'O.d.V. di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di Revisione o a Società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio;
- previsione di almeno una riunione tra la Società di Revisione, il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi (se esistente) e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio e che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale;
- comunicazione al Vertice Esecutivo dei risultati dell'attività dell'OdV.

AREA A RISCHIO

RAPPORTI INTERCOMPANY

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Gestione delle attività connesse alle transazioni intercompany
 - Gestione del *transfer pricing*

Nuova Accademia s.r.l.

– reati astrattamente ipotizzabili

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

– punti di controllo esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
- definizione di modalità per il trasferimento di beni e servizi nel rispetto della normativa fiscale nazionale ed internazionale, coerentemente con quanto previsto in materia di *transfer pricing*;
- previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
- controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
- previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
- controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
- controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
- regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
- definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
- attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
- adeguata approvazione delle fatture intercompany;

Nuova Accademia s.r.l.

- Archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - HR
 - Managing Director
 - Presidente del CdA
- **attività sensibili**
 - Definizione del piano di assunzioni del personale docente e non docente
 - Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire
 - Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute
 - Analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti
 - Selezione delle candidature e formalizzazione dell'esito del processo
 - Formulazione dell'offerta economica
 - Verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto
 - Rapporti con società terze in relazione al rispetto delle norme in materia.
- **reati astrattamente ipotizzabili**
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).
- **punti di controllo esistenti**

Nuova Accademia s.r.l.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di selezione e assunzione del personale, dalla fase di rilevazione del *bisogno* alle fasi di individuazione dei candidati, di gestione dell'offerta di lavoro e di formalizzazione dell'assunzione;
- definizione, in funzione degli indirizzi strategici dell'accademia, di un piano delle assunzioni e periodico aggiornamento;
- attività di supporto nel processo di ricerca, selezione ed assunzione (ad esempio tramite ricorso a società di head hunting, dettagliate job description, data base delle selezioni ecc.);
- formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato (job profile) per le diverse posizioni da ricoprire;
- formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti minimi necessari per ricoprire il ruolo e del relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi nazionali del Lavoro nonché in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
- attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
- verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- verifica delle referenze dei candidati prima di procedere all'assunzione;
- definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato da assumere (requisiti di laurea in conformità alla normativa di riferimento, casellario giudiziale, carichi pendenti ecc.);

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
- previsione di criteri per l'assunzione di lavoratori stranieri (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno in fase selettiva e di instaurazione del rapporto di lavoro, ecc.);
- definizione, nei contratti con le agenzie del lavoro, dei presidi di controllo svolti sul personale;
- formalizzazione dell'esito delle interviste effettuate ai diversi candidati all'interno di un modulo al fine di tracciare le singole valutazioni sugli stessi;
- coinvolgimento dell'area che ha richiesto l'assunzione di nuove risorse nel processo di selezione;
- formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto delle linee guida dell'accademia relativamente al ruolo da coprire, nel rispetto del CCNL vigente;
- preventiva autorizzazione delle eventuali offerte superiori alla retribuzione prevista per una specifica posizione;
- consegna al personale neo assunto della documentazione di compliance (Codice Etico e Deontologico e Addendum, "Politica Anticorruzione", Linee Guida "Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia"). Durante la formazione in aula si illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lg. 231/01, nelle sue parti, pubblicato sulla intranet aziendale;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA A RISCHIO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

–funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- HR
- Società di payroll esterna

Nuova Accademia s.r.l.

– **attività sensibili**

- Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)
- Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
- Gestione presenze/assenze, ferie, permessi, straordinari e trasferte
- Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi
- Gestione anticipi ai dipendenti
- Gestione incentivi all'esodo
- Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili
- Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo
- Riconciliazioni con la contabilità generale
- Gestione del distacco di lavoratori

- **reati astrattamente ipotizzabili**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una procedura che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di amministrazione del personale;
- definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative al processo di amministrazione del personale (ad es. tra chi aggiorna l'anagrafica dipendente, chi provvede al calcolo dei cedolini e chi gestisce il loro pagamento);
- previsione di una autorizzazione per le modifiche apportate alle anagrafiche dipendenti e ai dati retributivi;
- corretta tenuta e archiviazione del Libro Unico in ottemperanza alle norme vigenti;
- attività di controllo mensile (anche a campione sul singolo cedolino), compiuta da persona differente da quella che ha provveduto alla elaborazione del cedolino, sulla corretta rilevazione e contabilizzazione delle retribuzioni (incluso trattamento di fine rapporto ed eventuali ulteriori elementi aggiuntivi della retribuzione) relative al personale dipendente;
- previsione di un iter autorizzativo per le variazioni di categoria e di voci retributive non derivanti da accordi contrattuali/sindacali;
- previsione di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate;
- previsione di regole che disciplinano le modalità operative e di controllo per la gestione delle presenze/assenze del personale, con indicazioni sulla gestione di ferie, permessi, straordinari e trasferte;
- gestione regolamentata degli anticipi richiesti dai dipendenti e monitoraggio degli stessi al fine della loro tempestiva restituzione;
- gestione regolamentata degli incentivi all'esodo basata su linee guida definite ed anche coerentemente a quanto stabilito con le organizzazioni sindacali in ipotesi di mobilità;
- valutazione dell'incentivo erogato, se superiore rispetto a quanto definito dalle linee guida/accordi presi con sindacati;
- predisposizione di un file contenente tutta la documentazione relativa alle retribuzioni percepite garantendo una corretta gestione dei dati sensibili;
- attività di verifica/riconciliazione dei riflessi amministrativi del personale in contabilità generale;

Nuova Accademia s.r.l.

- verifica della validità dei permessi di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo, nel caso di assunzione di personale extracomunitario;
- archiviazione della documentazione a supporto.

Principi generali di comportamento

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree “a rischio reato” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, delle norme e dei principi etici adottati dalla Società.

Alle regole comportamentali enunciate nei documenti di cui sopra, deve aggiungersi che è fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare la fattispecie di reato previste dall'art. 25 *decies* del Decreto;
- di coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di rispondere all’Autorità Giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto l'ipotesi criminosa sopra delineate possa, in astratto, diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme e dei principi etici adottati dalla Società.

Inoltre, ai fini dell’attuazione dei comportamenti di cui sopra:

Nuova Accademia s.r.l.

- nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, occorre assicurare che gli indagati o imputati in un procedimento penale, specie ove avente ad oggetto procedimenti in cui la Società può essere direttamente o indirettamente coinvolta, siano liberi di esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti ove decidano di sottoporsi alle domande;
- occorre garantire che l'Organismo di Vigilanza sia avvisato di ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altre utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria o di non renderle;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

11.4 I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- In generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile;
- Le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico
- Le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa dell'ente.

11.5 Principi di comportamento

Tutti i soggetti, nell'espletamento delle attività a rischio, si impegnano a mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni dell'autorità giudiziaria.

Inoltre la Società si impegna a:

Nuova Accademia s.r.l.

- Condannare qualsiasi comportamento volto ad influenzare la libera determinazione di chi sia chiamato a rendere dichiarazioni innanzi all'autorità giudiziaria, anche prospettando vantaggi di qualsivoglia natura;
- Garantire piena autonomia e libertà decisionale nella scelta della difesa legale da parte dell'eventuale imputato.

11.6 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato in oggetto, oltre ai sopra richiamati principi di comportamento, si basa sui seguenti fattori:

Ruoli e responsabilità definiti

Accentramento della gestione dei contenziosi in capo a strutture della Società predefinite;

- Conferimento degli incarichi a legali esterni nell'ambito dell'albo predisposto; eventuali incarichi a legali esterni diversi da quelli individuati nell'albo devono essere adeguatamente motivati e autorizzati dal Responsabile della struttura competente;
- Definizione dei criteri e delle condizioni in base alle quali la Società offre eventuale assistenza legale ai dipendenti.

Attività di controllo:

- Le strutture competenti provvedono periodicamente alla rilevazione ed al monitoraggio delle vertenze pendenti;
- In ipotesi di assistenza legale a carico della Società, verifica dell'esistenza di palesi situazioni di incompatibilità previste dalla legge, ostative alla nomina dello stesso difensore;
- Controllo sulle spese giudiziarie volto ad accertare che i pagamenti effettuati siano coerenti con i criteri e le condizioni stabiliti per l'assistenza legale dei dipendenti

Nuova Accademia s.r.l.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali
- Al fine di consentire la ricostruzione dello sviluppo e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi;
- La struttura competente è altresì responsabile della tracciabilità e dell'archiviazione delle motivazioni sottese al riconoscimento di provvedimenti premiali nei confronti dei dipendenti.

. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

In relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione del reato di cui alla presente Parte Speciale;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni

12. I REATI TRIBUTARI

Nuova Accademia s.r.l.

12.1 Introduzione

La Parte Speciale in oggetto si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati tributario.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

I reati tributari sono previsti dalle disposizioni contenute all'art. 25-quinquiesdecies.

Tale articolo è stato introdotto dall'art. 39, co. 2 del D.L. 124/2019 (Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili), che è stato convertito con modificazioni nella L. 157/2019 del 24 dicembre 2019, e si limita a prevedere, in modo omogeneo alle altre norme sanzionatorie del Decreto, l'entità delle sanzioni a carico dell'Ente, in relazione alla commissione dei Reati Tributari da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. I suddetti Reati Tributari discendono dal D. Lgs. 74 del 10 marzo 2000 (Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della Legge 25 giugno 1999, n. 205).

12.2 Reati tributari

Nuova Accademia s.r.l.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.L.gs. 74/2000)

I reati in oggetto sono previsti dall' art. 2 D.L.gs. 74/2000

Fattispecie

Il reato si configura nei casi in cui – al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – vengano indicati, in qualunque dichiarazione, elementi passivi fittizi.

Per l'impossibilità di estendere in via analogica la norma incriminatrice, sono esclusi dalla rilevanza penale i documenti che non sono definiti come "dichiarazione". Secondo quanto riportato nell'art. 1 del D. Lgs. 74/2000 (Definizioni), nel fine di evadere le imposte è ricompreso anche quello di conseguire un indebito rimborso o credito d'imposta. La falsità documentale può riferirsi ad operazioni prive, in tutto o in parte, di riscontro nella realtà, o in cui l'emittente o il beneficiario non è quello reale.

Esemplificazioni di condotte illecite

- impiego di fatture false,
- alle autofatture, alle note di credito e di debito, alle certificazioni sui compensi erogati ai dipendenti dove siano indicati importi superiori a quanto effettivamente corrisposto, alle note spese non realmente sostenute, in tutto o in parte, prodotte in occasione di trasferte, alle schede carburante: tale documentazione può consentire una deduzione indebita di costi

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

I reati in oggetto sono previsti da:

art. 3 D.L.gs. 74/2000

Nuova Accademia s.r.l.

Fattispecie

In questa fattispecie, residuale rispetto a quella del precedente art. 2, la differente metodologia per realizzare il reato di evasione di imposte si fonda sul compimento di operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente,

Esemplificazioni di condotte illecite

- Predisposizione delle c.d. operazioni “apparenti”, poste in essere con la volontà di non realizzarle, in tutto o in parte,
- ricorso a operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti (art. 1, comma g-bis del D. Lgs. 74/2000).
- redazione di documenti falsi e ad altri mezzi fraudolenti per ostacolare l'accertamento e indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria.”.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

I reati in oggetto sono previsti da:

- art. 8 D.L.gs. 74/2000

Fattispecie

-

Esemplificazioni di condotte illecite

- Rilascio in produzione di software per alterare le basi dati dei sistemi aziendali, con l'intento di falsare le informazioni tecniche e/o contabili al fine di ostacolare le attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali
- Omissioni o falsità nella consegna di documentazione relativa a procure o ad atti societari.

-

Occultamento o distruzione di documenti contabili

I reati in oggetto sono previsti da:

Nuova Accademia s.r.l.

- art. 10 D.L.gs. 74/2000

Fattispecie

Il reato si configura quando il soggetto agente, al fine di evadere o di consentire l'evasione a terzi (o di conseguire un indebito rimborso, o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta), con la sua condotta (occultamento / distruzione) determina l'impossibilità, assoluta o relativa, di ricostruire i redditi o il volume d'affari. L'interesse tutelato dalla norma in esame è il corretto esercizio della funzione di accertamento fiscale di una obbligazione tributaria. Si tratta di un delitto a consumazione anticipata: non è necessario il conseguimento dell'evasione, ma è sufficiente l'ostacolo alla ricostruzione degli imponibili.

Esemplificazioni di condotte illecite

- *nascondere materialmente i documenti contabili*
 - *'eliminare fisicamente, in tutto o in parte, la documentazione, o nel renderla illeggibile con abrasioni o cancellature.*

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

I reati in oggetto sono previsti da:

- art. 11 D.L.gs. 74/2000

Fattispecie

Il reato descritto al primo comma consiste nel dolo specifico di simulare una vendita, o compiere altri atti fraudolenti, per privarsi di beni che l'Amministrazione Finanziaria potrebbe aggredire in caso di riscossione coattiva, per il recupero di imposte sui redditi, IVA, interessi o sanzioni, di ammontare superiore a cinquantamila euro, con un'aggravante di pena per importi superiori a duecentomila euro. Si tratta di un reato di pericolo concreto: per ritenersi integrato.

Esemplificazioni di condotte illecite

- , - *atti idonei a rendere vana una procedura di riscossione coattiva, non necessariamente in corso, ma anche solo ipotetica.*

Nuova Accademia s.r.l.

- chi espone elementi attivi di ammontare inferiore a quello effettivo, o elementi passivi fittizi di importo superiore a cinquantamila euro, con lo scopo di ottenere un ridotto pagamento di tributi e accessori, per sé o per altri.

12.3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

Per quanto attiene la Società questa area è soggetta a specifiche procedure che attutiscono il rischio connesso alla partecipazione ad un Gruppo Internazionale.

In ogni caso si riepilogano le principali a rischio

AREA DI RISCHIO

Gestione della contabilità e redazione dei documenti societari

- Funzioni aziendali coinvolte

- Finance
- Amministratori
- Collaboratori esterni
- Società di revisione

- Attività sensibili

- tenuta della contabilità;
- formazione e redazione del bilancio e di ogni altra comunicazione sociale;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231 /01
- formazione e redazione delle relazioni e delle altre comunicazioni previste dalle singole disposizioni di legge e relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente;
- - attività di revisione contabile;

Nuova Accademia s.r.l.

- rapporti con la capogruppo
- **reati astrattamente ipotizzabili**
 - emissione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)

- **Punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controlli si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
- individuazione delle persone che hanno il potere di autorizzare variazioni ai percorsi di emissione delle fatture
- controllo di completezza/accuratezza/veridicità sui documenti prima dell'invio degli stessi alla Amministrazione Finanziaria;

Nuova Accademia s.r.l.

- chiara identificazione delle risorse abilitate per accedere al portale per l'emissione di fatture elettroniche;
- definizione e verifica dei documenti che devono essere trasmessi alla Amministrazione finanziaria;
- archiviazione a supporto dei documenti fiscali.

AREA RISCHIO

STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E CONVENZIONI

– **funzioni aziendali coinvolte**

- HR
- Industry Relations and Career Service
- Operations
- Finance
- Enrollment (Domestic e International, International Partnerships)
- Managing director
- Presidente del CdA

– **attività sensibili**

- Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di consulenza/convenzioni
- Accordo nel contratto di oneri variabili (es. rimborso spese)
- Verifica dei servizi erogati

- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**

Nuova Accademia s.r.l.

- Ricezione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi operativa che regola l'attività in cui si esplica il processo di gestione della stipulazione di contratti di consulenza e convenzioni;
- definizione dei ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle consulente/convenzioni effettuate;

Nuova Accademia s.r.l.

- definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di apposito incarico scritto, secondo standard/form predefiniti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- previsione di uno schema contrattuale standard con specifica clausola obbligatoria di trasparenza nei confronti dell'ente di appartenenza del consulente e sottoscrizione dell'accordo dopo aver ottenuto l'approvazione dell'ente di appartenenza;
- presenza, negli schemi contrattuali standard dei contratti di consulenza, di una clausola che obbliga il consulente a dichiarare il suo rapporto con l'accademia;
- presenza di una clausola contrattuale che regola le spese che il consulente potrebbe sostenere (trasporto, vitto e alloggio) nell'esecuzione dell'incarico, previa comunicazione e autorizzazione da parte della Società, in ogni caso verificate e documentate tramite appositi giustificativi ed eventuali trasferte connesse alle attività assegnate; redazione, da parte della Società, di un feedback form sulla valutazione e sull'utilizzo del servizio ricevuto;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE (ad es. inviti a cene, omaggi ecc.)

–funzioni aziendali coinvolte

Nuova Accademia s.r.l.

- Finance
- HR
- Industry Relations and Career Service
- Managing Director
- Operations
- Education
- Enrollment (Domestic e International)
- CdA
- **attività sensibili**
 - Gestione delle spese di rappresentanza sostenute (inviti a cene, omaggi ecc.):
 - Individuazione delle tipologie di spesa e dei limiti massimi;
 - Gestione di eventuali anomalie/superamenti.
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Ricezione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)

Nuova Accademia s.r.l.

- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- "Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)", volte a regolamentare le attività di gestione delle spese di rappresentanza (ad es. inviti a cena, omaggi ecc.);
- chiara segregazione delle funzioni nelle attività relative alle fasi di presentazione, approvazione e controllo delle spese di rappresentanza al fine di garantire il rispetto delle policy e procedure dell'accademia;
- previsione di tipologie e limiti massimi per le spese di rappresentanza
- approvazione della spesa di rappresentanza da parte del supervisore in linea con le policy dell'accademia;
- controlli da parte di una funzione indipendente al fine di verificare il rispetto di quanto previsto nella linea guida (ruoli, limiti di inviti e di spesa e tipologia di spesa sostenibile);
- gestione di eventuali anomalie o superamenti dei limiti emersi in sede di verifica;
- gestione della nota spese, al fine di procedere alla corretta archiviazione, definendo anche le relative tempistiche.

AREA DI RISCHIO

GESTIONE RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

– **funzioni aziendali coinvolte**

Nuova Accademia s.r.l.

- Finance
- Consulenti esterni
- **attività sensibili**
 - Effettuazione calcolo delle imposte, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni anche per il tramite di consulenti
 - Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale
 - Comunicazione dei dati catastali
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

 - chiara separazione di funzioni e responsabilità tra chi predispone la documentazione da inviare alla Amministrazione Finanziaria e chi ne effettua il controllo;
 - individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di incontri, invio della documentazione, verifiche ispettive, ecc.;

Nuova Accademia s.r.l.

- processo di individuazione di nuove leggi e regolamentazioni che possono influenzare lo svolgimento delle attività amministrative e fiscali;
- redazione di uno scadenziario per la presentazione della documentazione relativa al versamento delle imposte dovute;
- attività di controllo di accuratezza, completezza e veridicità sull'attività di calcolo delle imposte, della preparazione delle dichiarazioni e di esecuzione dei versamenti;
- controllo volto a verificare la correttezza dei dati inseriti a sistema ed inviati nel caso di trasmissione di dati tramite sistemi informativi;
- adeguato controllo sull'accesso ai sistemi informativi, allo scopo di impedire la manipolazione dei dati da trasmettere al soggetto pubblico;
- controllo volto a verificare che vengano inserite contabilmente soltanto le scritture propriamente approvate;
- archiviazione della documentazione a supporto.

AREA RISCHIO

GESTIONE EVENTI (ad es. convegni, conferenze, *meeting* e seminari, ecc.)

– funzioni aziendali coinvolte

- Education
- Operations
- Finance
- Enrollment (Domestic e International)
- Communication and PR
- HR
- Industry Relations and Career Service

Nuova Accademia s.r.l.

- Managing Director
- **attività sensibili**
 - Gestione degli adempimenti presso gli organismi pubblici relativi all'organizzazione di congressi, convegni, conferenze, *meeting* e seminari
 - Sponsorizzazione di eventi organizzati dalla Pubblica Amministrazione

- Reati il cui rischio è potenzialmente presente

- Ricezione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - che regolano il processo di gestione degli eventi;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
- garanzia che gli eventi non siano realmente organizzati;
- previsione di limiti/vincoli da rispettare per le diverse tipologie di spesa per la partecipazione ad un evento (ad es. categoria e scelta hotel, classe del volo e del treno, ecc.);
- garanzia dell'erogazione dei compensi ai relatori coerenti con i limiti formalmente previsti;
- adeguata gestione delle eventuali variazioni dell'iniziativa;
- approvazione formale delle spese extra rispetto al preventivo;
- utilizzo di form contrattuali standard per le proposte di realizzazione di eventi;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- approvazione del contratto da un soggetto dotato di idonea procura (nei limiti e negli ambiti consentiti);
- sottoposizione dei contratti all'ufficio legale in caso di modifica agli standard;
- presenza di un responsabile, durante lo svolgimento dell'evento, a garanzia dell'applicazione delle normative vigenti;
- realizzazione di eventi all'estero con una chiara indicazione dei soggetti partecipanti e dei limiti/vincoli di spesa;

Nuova Accademia s.r.l.

- riconciliazione tra preventivo/consuntivo/fattura, indicando anche le modalità di gestione degli scostamenti;
- conservazione delle informazioni relative all'evento a cui partecipa.

AREA A RISCHIO

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Enrollment (Domestic e International)
 - Communication and PR
 - Managing Director
 - CdA
 - Agenzia di stampa esterna
- **attività sensibili**
 - Gestione dei rapporti con agenzie pubblicitarie
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Ricezione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.)

Nuova Accademia s.r.l.

i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
- definizione di ruoli e responsabilità deputate alla verifica dell'attività svolta
- individuazione di un Responsabile/i nei rapporti anche economici con l'agenzia;
- previsione di controlli, da parte di una funzione specifica, sulla correttezza e completezza dei dati/informazioni trasmessi dalle singole strutture organizzative prima della diffusione del materiale sul sito internet/reti telematiche/altri strumenti idonei alla diffusione pubblica;
- utilizzo di form contrattuali standard redatti dalla funzione legale per gli accordi stipulati con i fornitori di materiale e/o contenuti per il sito web/altro materiale di comunicazione esterna;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione", dalle Linee Guida "Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia", dal "Code of Conduct and Ethics for Suppliers" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- archiviazione informatica e cartacea della documentazione rilevante.

AREA RISCHIO

ACCORDI DI PARTNERSHIP

– funzioni aziendali coinvolte

- Education

Nuova Accademia s.r.l.

- HR
- Industry Relations and Career Service
- Communication and PR
- Presidente del CdA
- Managing Director
- Finance
- Enrollment (Domestic e International, International Partnerships)

– **attività sensibili**

- Selezione e qualifica delle controparti al fine di stipulare contratti di partnership
- Stipula e gestione degli accordi di partnership
- Verifica delle attività svolte dalle controparti al fine di valutare gli adempimenti contrattuali
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti anche in relazione alla rilevazione dei riflessi economici

- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**

- emissione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)

– **punti di controllo esistenti**

Nuova Accademia s.r.l.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
- definizione dei criteri per la scelta dei partner;
- formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
- utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
- attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati negli accordi con le terze parti, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla "Politica Anticorruzione", dalle "Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)" e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- adozione di un codice di comportamento il "Code of Conduct and Ethics for Suppliers", rivolto ai partner che contenga regole etico-sociali atte a disciplinare i rapporti con l'impresa;
- formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
- archiviazione della documentazione a supporto

AREA RISCHIO

GESTIONE DEGLI AGENTI

– **funzioni aziendali coinvolte**

- Enrollment (Domestic e International)
- Finance
- HR

– **attività sensibili**

- Gestione degli agenti (selezione, contrattualizzazione, sistema provvigionale, spese, formazione)

– **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**

- emissione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di gestione degli agenti;

Nuova Accademia s.r.l.

- definizione, nel processo di selezione, dei requisiti minimi necessari per ricoprire il ruolo, svolgimento di colloqui per verificare che gli agenti abbiano i requisiti richiesti e chiara formalizzazione del processo di selezione;
- definizione degli accordi contrattuali con gli agenti che devono essere rivisti con l'ufficio legale e sottoscrizione degli stessi da parte di soggetti dotati di adeguati poteri;
- adeguata definizione di contratti e periodica verifica sul loro aggiornamento o revoca;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- monitoraggio formalizzato degli studenti selezionati dagli agenti prima del calcolo e del pagamento delle provvigioni agli stessi;
- verifica e approvazione del materiale utilizzato dalla rete di agenti per le campagne di scouting e presentazione dell'accademia;
- previsione di modalità di apertura, gestione e modifica dell'anagrafica degli agenti e restrizione dell'accesso ad un numero di persone autorizzate;
- adeguato monitoraggio delle spese sostenute dagli agenti e verifica dei giustificativi oltre che di coerenza e correttezza degli stessi prima del relativo rimborso;
- previsione di un processo di formazione degli agenti ed adeguata formalizzazione dello stesso;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- **AREA STRUMENTALE**

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

— **funzioni aziendali coinvolte**

Finance

Procurement

Procuratori abilitati

— **attività sensibili**

- Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori
- Raccolta e controllo delle richieste di acquisto
- Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti
- Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni
- Verifica delle prestazioni/beni acquistati

-Reati il cui rischio è potenzialmente presente

- emissione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)

Nuova Accademia s.r.l.

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
- segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (da, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
- segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
- previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- previsione di un controllo *ex post* sull'eventuale utilizzo di fornitori non presenti all'interno dell'albo fornitori (anche in funzione dell'importo del contratto);
- svolgimento di un processo di qualifica (verifiche sulla solvibilità dell'azienda, verifica del libro matricola, verifica del bilancio, richiesta del certificato antimafia, attestazione di assenza di conflitti di interesse con l'accademia, richiesta del DURC, aderenza al modello e al codice etico) per alcune tipologie di fornitori;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
- formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
- previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali / ordini utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle “Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
- ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
- predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
- emissione di ordini consentita solo verso fornitori inseriti nell'albo dei fornitori qualificati e previsione di un blocco per impedire l'emissione di ordini verso fornitori non inseriti nell'albo dei fornitori qualificati;
- previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
- monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
- previsione di una sistematica attività di analisi dei fornitori registrati al fine di disattivare fornitori che abbiano cessato la propria attività, che abbiano fornito offerte in ritardo o che abbiano commesso gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture;

Nuova Accademia s.r.l.

- svolgimento di un monitoraggio delle attività svolte dai fornitori/consulenti esterni al fine di verificare l'effettivo rispetto da parte degli stessi delle clausole contrattuali pattuite, in particolare la corrispondenza tra le prestazioni erogate dagli stessi e i compensi pattuiti a livello contrattuale;
- previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
- inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- previsione di un controllo informatico sulla corrispondenza del servizio reso dal fornitore rispetto alle informazioni indicate nella fattura (in termini di importo e descrizione dell'acquisto);
- previsione di un adeguato sistema informatico a supporto del processo di gestione degli acquisti di beni e servizi (emissione ed approvazione RdA e OdA, ricevimento beni/servizi, fatturazione e pagamento);
- adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

AREA STRUMENTALE

GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Procuratori abilitati
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)

Nuova Accademia s.r.l.

- Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
- Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
- Verifiche sui pagamenti
- Gestione della piccola cassa
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria;
- esistenza di una separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
- gestione del processo tramite un sistema informatico dedicato;
- previsione di una autorizzazione per ogni operazione di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse o banche);
- formale designazione dal CdA o equivalente delle persone autorizzate a firmare i pagamenti;
- adeguata autorizzazione circa l'apertura di nuovi conti correnti;
- definizione e formale approvazione degli specimen di firma interni al fine di verificare la correttezza delle firme autorizzative sugli ordini di pagamento/fatture;
- verifica periodica sull'allineamento tra le procure assegnate dal CdA e gli specimen depositati presso le varie banche;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di una formale autorizzazione circa le richieste di modifica dei poteri depositati presso gli Istituti di Credito (ad es. bancari e postali);
 - tempestiva comunicazione agli Istituti di Credito con cui si intrattengono rapporti circa eventuali cambiamenti nei poteri di firma vigenti;
 - monitoraggio periodico sui movimenti bancari al fine di identificare eventuali movimenti non gestiti direttamente dall'accademia;
 - previsione di meccanismi automatici di controllo volti ad evitare che possano essere effettuati dei pagamenti non autorizzati da soggetti aventi adeguati poteri;
 - verifica tra i conti correnti su cui vengono effettuati i pagamenti e i destinatari dei pagamenti e sulla regolarità degli incassi;
 - verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;
 - adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
 - monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
 - controlli mensili, verificati e siglati dal responsabile della contabilità o da una persona diversa da quella che le ha effettuate, di riconciliazione dei conti bancari;
 - analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
 - verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
 - previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
 - previsione di un'autorizzazione sui pagamenti effettuati tramite piccola cassa, attività di controllo dei giustificativi di spesa prima di procedere al rimborso delle spese e adeguata gestione dei reintegri;
 - archiviazione della documentazione a supporto.
-
- **AREA STRUMENTALE**

CONTABILITA' RELATIVA ALLE ISCRIZIONI STUDENTI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Gestione anagrafica studenti
 - Emissione, contabilizzazione ed archiviazione degli ordinativi di incasso e delle note di credito
 - Gestione delle fatture attive e degli incassi
 - Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi emette le fatture, chi le contabilizza e chi provvede alla registrazione degli incassi;
- corrispondenza biunivoca fra studente e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
- previsione di restrizioni sull'accesso all'anagrafica studenti (tramite un sistema di password di accesso personali) ad un numero limitato di persone autorizzate ad effettuare cambiamenti (modifiche/cancellazioni);

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di un'autorizzazione circa eventuali modifiche/cancellazioni da effettuare all'anagrafica studenti;
- controllo dei dati e dei documenti che certificano il diritto al credito (ad es. attivazione di un corso di studi, presentazione della domanda di iscrizione, quantificazione dell'importo da incassare, ecc.) prima dell'emissione della fattura;
- previsione di una formale autorizzazione all'emissione delle fatture;
- controllo formalizzato volto a garantire che le fatture siano state contabilizzate in modo completo ed accurato;
- controllo informatico volto a verificare la sequenza numerica delle fatture, l'assenza di salti di numerazione o duplicazione;
- controllo dei saldi studenti;
- analisi e, se del caso, risoluzione, delle eventuali differenze risultanti dal processo di riconciliazione dei saldi studenti con le situazioni di partitario e con gli estratti conto;
- controllo sull'accuratezza degli interessi di mora/penali applicati/e nel caso di ritardato pagamento da parte degli studenti;
- idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico - fiscale delle fatture e delle note di credito;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

CONTABILITA' FORNITORI

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance

Nuova Accademia s.r.l.

– **attività sensibili**

- Gestione anagrafica fornitori
- Verifica e registrazione delle fatture e delle note di credito
- Liquidazione delle fatture
- Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
- Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
- Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture

– **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**

- emissione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)

– **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di

Nuova Accademia s.r.l.

rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi si occupa dell'anagrafica fornitori e chi registra le fatture in contabilità o predispone proposte di pagamento;
- corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
- previsione di opportune restrizioni all'accesso all'anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
- adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all'anagrafica fornitori;
- periodica redazione un report al fine di verificare che nell'anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;
- controllo formalizzato volto a verificare che l'anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
- formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;
- predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;
- controllo automatico volto ad impedire duplicazioni nella registrazione delle fatture (es. blocco delle registrazioni di due fatture con lo stesso numero relative al medesimo fornitore);
- controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
- blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;
- attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
- monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse:

Nuova Accademia s.r.l.

- controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate, dell'aggiornamento delle schede contabili, dei registri fiscali e dello scadenziario e tale controllo viene effettuato da una persona diversa da quella addetta all'inserimento dei dati;
- previsione di un blocco a sistema che non permetta, al personale addetto alla registrazione delle fatture, di modificare gli ordini, gli archivi relativi al ricevimento merci, di accedere al menù pagamenti fatture, ecc., di liquidare le fatture nel caso in cui il relativo ordine sia ancora aperto e di liquidare due volte la stessa fattura;
- controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;
- previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
- controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
- monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;
- previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;
- monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
- riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
- verifica tra i valori previsti sull'OdA, quelli certificati e quelli indicati in fattura (o previsto da contratto) prima di inviare la fattura al pagamento;
- controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
- controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- **AREA STRUMENTALE**

CONTABILITA' E BILANCIO

– **funzioni aziendali coinvolte**

–Finance

–Managing Director

–CdA

– **attività sensibili**

–Registrazioni di contabilità generale

–Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate e delle altre operazioni di chiusura del Bilancio

–Registrazione della chiusura dei conti

–Riconciliazione dei saldi in contabilità generale

–Elaborazione del prospetto di Bilancio da sottoporre ad approvazione

– **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**

– emissione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)

– dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)

– dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)

– Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)

– Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)

Nuova Accademia s.r.l.

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo;
- previsione di restrizioni all'accesso alla contabilità generale / bilancio ad un numero di persone autorizzate, consentendo un'adeguata separazione di responsabilità, ad esempio tra chi registra incassi e chi registra i pagamenti, chi chiude le partite, chi è preposto all'analisi/riconciliazione dei conti, ecc.;
- esistenza di un processo, almeno a campione sulle transazioni high-value, di verifica/controllo delle transazioni in bilancio per evitare duplicazioni e/o transazioni inaccurate;
- esistenza di un processo di riconciliazione dei saldi in contabilità generale con il partitario contabile (sub-ledger) e analisi delle eventuali differenze;
- monitoraggio sulle partite non riconciliate da lungo tempo o su transazioni inusuali;
- verifica e chiusura dei conti "non utilizzati";
- previsione di un'approvazione da parte del responsabile amministrativo dell'accademia ad eventuali riclassificazioni o "adjustment" manuali;
- idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
- attività di protocollazione delle fatture al momento stesso del ricevimento;

Nuova Accademia s.r.l.

- controllo di corrispondenza, adeguatamente documentato, tra le fatture pervenute ed i contratti stipulati;
- controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate;
- attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.);
- approvazione del bilancio da parte del CdA e preventiva visione della bozza dello stesso;
- comunicazione sistematica all'O.d.V. di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di Revisione o a Società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio;
- previsione di almeno una riunione tra la Società di Revisione, il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi (se esistente) e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio e che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale;
- comunicazione al Vertice Esecutivo dei risultati dell'attività dell'OdV.

AREA STRUMENTALE N. 10

RAPPORTI INTERCOMPANY

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Gestione delle attività connesse alle transazioni intercompany
 - Gestione del *transfer pricing*
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**

Nuova Accademia s.r.l.

- emissione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
- definizione di modalità per il trasferimento di beni e servizi nel rispetto della normativa fiscale nazionale ed internazionale, coerentemente con quanto previsto in materia di *transfer pricing*;
- previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
- controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
- controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
- controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
- regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
- definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
- attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
- adeguata approvazione delle fatture intercompany;
- Archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

SVILUPPO, FORMAZIONE E INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - HR
 - Industry Relations and Career Service
 - Operations (IT)
 - Enrollment (Domestic e International)
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**
 - Definizione formale di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere

Nuova Accademia s.r.l.

- Definizione e formalizzazione del sistema di increase, incentivi, benefit aziendali e aumenti salariali
- Formalizzazione, discussione ed archiviazione delle valutazioni
- Pianificazione, esecuzione e verifica dell'efficacia della formazione erogata al personale dipendente
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di sviluppo e incentivazione del personale (criteri di assegnazione degli incentivi e per la salary review, definizione degli obiettivi annuali, valutazione dei risultati raggiunti, verifica % massima di incentivo);
- attività di valutazione periodica del dipendente sulla base di obiettivi definiti ad inizio anno (tali obiettivi sono specifici, misurabili, accessibili, realistici e relativi ad un arco di tempo);

Nuova Accademia s.r.l.

- attività di valutazione discussa e condivisa con il dipendente;
- definizione di criteri chiari e conosciuti (sistema incentivi per obiettivi) in base ai quali procedere con salary review, assegnazione degli incentivi ed eventuali avanzamenti di carriera;
- definizione di incentivi in linea con il grado di responsabilità ed autonomia conferito formalmente nella posizione organizzativa e nelle deleghe ad essa correlate;
- previsione di livelli retributivi complessivi adeguati agli standard del settore;
- monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi al fine di prevederne un eventuale ricondizionamento, qualora non siano sfidanti;
- riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione (ad es., stock options) e accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento dell'accademia;
- svolgimento di attività di formazione per le esigenze delle diverse funzioni dell'accademia;
- svolgimento di attività di formazione in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sul Codice Etico e in relazione al D.lgs. 231/01;
- previsione di un controllo relativo al diritto d'autore e immagini soggette a copyright nello svolgimento di corsi di formazione;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - HR

Nuova Accademia s.r.l.

- Società di payroll esterna
- **attività sensibili**
 - Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)
 - Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
 - Gestione presenze/assenze, ferie, permessi, straordinari e trasferte
 - Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi
 - Gestione anticipi ai dipendenti
 - Gestione incentivi all'esodo
 - Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili
 - Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo
 - Riconciliazioni con la contabilità generale
 - Gestione del distacco di lavoratori
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.)

Nuova Accademia s.r.l.

i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di una procedura che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di amministrazione del personale;
- definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative al processo di amministrazione del personale (ad es. tra chi aggiorna l'anagrafica dipendenti, chi provvede al calcolo dei cedolini e chi gestisce il loro pagamento);
- previsione di una autorizzazione per le modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi;
- corretta tenuta e archiviazione del Libro Unico in ottemperanza alle norme vigenti;
- attività di controllo mensile (anche a campione sul singolo cedolino), compiuta da persona differente da quella che ha provveduto alla elaborazione del cedolino, sulla corretta rilevazione e contabilizzazione delle retribuzioni (incluso trattamento di fine rapporto ed eventuali ulteriori elementi aggiuntivi della retribuzione) relative al personale dipendente;
- previsione di un iter autorizzativo per le variazioni di categoria e di voci retributive non derivanti da accordi contrattuali/sindacali;
- previsione di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione di regole che disciplinano le modalità operative e di controllo per la gestione delle presenze/assenze del personale, con indicazioni sulla gestione di ferie, permessi, straordinari e trasferte;
- gestione regolamentata degli anticipi richiesti dai dipendenti e monitoraggio degli stessi al fine della loro tempestiva restituzione;
- gestione regolamentata degli incentivi all'esodo basata su linee guida definite ed anche coerentemente a quanto stabilito con le organizzazioni sindacali in ipotesi di mobilità;
- valutazione dell'incentivo erogato, se superiore rispetto a quanto definito dalle linee guida/accordi presi con sindacati;
- predisposizione di un file contenente tutta la documentazione relativa alle retribuzioni percepite garantendo una corretta gestione dei dati sensibili;
- attività di verifica/riconciliazione dei riflessi amministrativi del personale in contabilità generale;
- verifica della validità dei permessi di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo, nel caso di assunzione di personale extracomunitario;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

GESTIONE NOTE SPESE

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
- **attività sensibili**
 - Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese
 - Gestione delle missioni / trasferte

Nuova Accademia s.r.l.

- Gestione, controllo e autorizzazione delle spese sostenute con le carte aziendali
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Ricezione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area.

Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - volte a disciplinare il processo di gestione delle note spese;
- chiara segregazione delle funzioni nelle attività relative alle fasi di compilazione, approvazione, controllo e pagamento delle note spese al fine di garantire il rispetto delle policy e procedure dell'accademia;

Nuova Accademia s.r.l.

- autorizzazione, a livello gerarchico, della missione/trasferta di un dipendente;
- gestione di eventuali superamenti dei limiti/vincoli definiti assicurandone l'approvazione da una funzione indipendente;
- verifiche sulle richieste di rimborsi spese e possibilità di un mancato rimborso da parte dell'accademia, di restituzione, nonché di applicazione delle appropriate misure disciplinari, da graduare in relazione alla gravità del fatto fino all'interruzione del rapporto di lavoro, se vengono rilevati rimborsi spese non inerenti all'attività della stessa e non in linea con le norme;
- verifica sulle spese sostenute con le carte di credito dell'accademia al fine di garantire che l'utilizzo delle carte avvenga solo a fronte di spese autorizzate;
- approvazione della nota spese da parte del supervisore in linea con i criteri di ragionevolezza, rimborsabilità e business purpose;
- monitoraggio sui rimborsi/spese di valore eccessivo o ricorrente;
- controlli da parte di una funzione indipendente al fine di verificare: che gli importi richiesti al rimborso siano supportati da idonei e coerenti giustificativi originali di pari importo; la coerenza delle informazioni derivanti dal caricamento delle transazioni della Carta di Credito e il giustificativo originale a supporto; l'indicazione del business purpose sui giustificativi e, in caso di più partecipanti, il nominativo degli stessi;
- previsione di una metodologia per impedire l'utilizzo delle carte di credito o del denaro dell'accademia per acquisti autonomi da parte di altri dipendenti, consulenti o terzi non previsti espressamente da un documento dell'accademia;
- tracciabilità dei controlli effettuati da parte della funzione indipendente in termini di eventuali spese da non rimborsare (totale indicato in nota spese cartacea e totale pagato dal Payroll);
- archiviazione della documentazione a supporto.

- **AREA STRUMENTALE**

SPONSORIZZAZIONI, COMODATI D'USO

– **funzioni aziendali coinvolte**

Enrollment (Domestic e International)

Managing Director

– **attività sensibili**

– Previsioni del budget delle iniziative di sponsorizzazione

– Sponsorizzazioni in favore di enti privati attuate mediante:

– individuazione degli Enti privati potenzialmente interessati ad un determinato progetto di sponsorizzazione;

– ricezione della proposta di sponsorizzazione inviata all'/dall'accademia da parte dell'/all'Ente Privato interessato;

– comunicazione da parte dell'accademia dell'adesione della richiesta avanzata, esecuzione della sponsorizzazione (corresponsione della somma o dazione del bene, ecc.) e successivo feed-back da parte del soggetto beneficiario e relativa verifica da parte dell'accademia

– Gestione dei comodati d'uso in favore di docenti, collaboratori, ecc.

– Definizione degli accordi contrattuali con le controparti

– Verifiche sulle controparti

– **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**

– Ricezione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)

– dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)

Nuova Accademia s.r.l.

- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
- inserimento a budget delle spese sostenute per le sponsorizzazioni e i comodati d'uso;
- formalizzazione e approvazione da parte delle funzioni responsabili delle proposte relative ai progetti con il supporto di tutta la documentazione necessaria per svolgere adeguate verifiche;
- previsione di criteri di congruità, adeguatezza e documentabilità dell'iniziativa di sponsorizzazioni e comodati d'uso che viene attivata dai vertici dell'accademia;

Nuova Accademia s.r.l.

- previsione che le iniziative di sponsorizzazione e comodato d'uso siano in linea con le attività svolte dall'accademia;
- previsione di una clausola risolutiva negli schemi contrattuali utilizzati, in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, dal Codice Etico e Deontologico, dalla “Politica Anticorruzione”, dalle Linee Guida “Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia”, dal “Code of Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;;
- garanzia del rispetto del principio della tracciabilità, mediante: verifica dell'avvenuta approvazione, predisposizione ed invio di una lettera di impegno (da restituire controfirmata dall'Ente) secondo fac-simile predisposto, ricevimento delibera di accettazione da parte dell'Ente, erogazione di somma tramite bonifico bancario su conto Ente (ad esclusione dei contanti o assegni);
- previsione di verifiche e/o attestazioni da parte della controparte sulla corretta esecuzione del progetto secondo quanto definito dal contratto;
- svolgimento di verifiche sui progetti di sponsorizzazione e sul comodato d'uso (ad es. ispezioni nel corso dell'evento, ricorso a società terze che monitorano l'evento, ecc.);
- controllo volto a verificare che il valore complessivo dei singoli progetti e delle relative alle sponsorizzazioni sia effettivamente pari al valore definito in fase di approvazione dello stesso;
- archiviazione della documentazione a supporto.

- AREA STRUMENTALE

GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI

Nuova Accademia s.r.l.

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Enrollment (Domestic e International)
 - Consulenti esterni
- **attività sensibili**
 - Gestione degli open day e pubblicizzazione delle iniziative
 - Predisposizione, verifica e diffusione del materiale informativo/promozionale (ad es. brochure, penne, ecc.), suscettibili di essere protetti dal diritto d'autore
 - Archiviazione della documentazione
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - Ricezione di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 d.lgs.74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al

Nuova Accademia s.r.l.

rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione degli open day e del materiale promozionale;
- selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
- definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
- rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;
- divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
- gestione centralizzata dell'ideazione e dell'acquisto dei materiali informativi/promozionali e verifica del contenuto del materiale (ad es. verifica del rispetto del diritto d'autore) ed approvazione interna prima della diffusione nel corso di un open day;
- garanzia che i materiali promozionali siano attinenti o comunque collegabili alle attività e ai servizi previsti dall'accademia (attività didattiche, ricreative, servizi di orientamento e assistenza, ecc.);
- archiviazione della documentazione a supporto.

- **AREA STRUMENTALE**

RECUPERO CREDITI

- **funzioni aziendali coinvolte**
 - Finance
 - Managing Director
- **attività sensibili**

Nuova Accademia s.r.l.

- Contatto con le controparti (studenti/soggetti esterni) per il sollecito/recupero dei pagamenti;
- Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle note di credito
- **Reati il cui rischio è potenzialmente presente**
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex articolo 2, comma 2-bis del d. lgs. 74/2000)
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del d. lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 1 del D. Lgs. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8, comma 2-bis del D. Lgs. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (ex articolo 10 del D. Lgs. 74/2000)
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D. Lgs. 74/2000)
- **punti di controllo esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di procure e deleghe ecc.) i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di punti di controllo specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area. Fra i punti di controllo si indicano, in via esemplificativa, i seguenti:

- definizione di una policy interna - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - che disciplina le attività in cui si esplica il processo di recupero crediti;
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
- previsione di una idonea ed efficace attività di controllo volta a verificare la regolarità formale, giuridico-fiscale delle note di credito emesse;

Nuova Accademia s.r.l.

- controllo informatico, nel caso di emissione di nota di credito, tale da abbinare il reso dello studente alla nota di credito emessa;
- attività di monitoraggio formalizzata sulla natura, volume ed importo delle note di credito;
- attività di controllo sistematica e periodica sui crediti scaduti a fronte delle fatture emesse;
- previsione di uno scadenziario dei crediti da ricevere collegato con l'anagrafica studenti e con le fatture contabilizzate;
- attività formalizzata di analisi e valutazione dell'esposizione dei vari studenti;
- evidenza di tutti i crediti "radiati", per un ragionevole periodo di tempo, al fine di ottenere, anche tardivamente, ogni possibile recupero;
- preventiva e specifica autorizzazione per iscritto delle operazioni di write-off dei crediti;
- definizione formale dei casi, della tempistica e dei limiti di importo minimo per il passaggio al legale dei crediti;
- evidenza formale dei crediti inviati al legale per il recupero;
- aggiornamento periodico da parte del legale sullo stato dei crediti a lui affidati;
- archiviazione della documentazione a supporto.

12.4 I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione contabile ed amministrativa, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- Le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico;
- Le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- In generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile.

12.5 Principi di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati Tributari individuati al precedente paragrafo, ritenuti potenzialmente applicabili per la società, i Soggetti Apicali (anche di fatto), i Soggetti Sottoposti, nonché i Terzi coinvolti nello svolgimento delle attività descritte in precedenza, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reati riportate nella presente Parte Speciale;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati indicati nella presente Parte Speciale, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi;
- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge e dei regolamenti vigenti, 2233nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, alla gestione delle scritture contabili e all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione di dati e informazioni veri e corretti, destinati a consentire un fondato giudizio sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società

A questo proposito, ai Destinatari è fatto divieto in particolare di:

- alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla predisposizione e stesura dei documenti aziendali di natura economica, patrimoniale e finanziaria;
- illustrare dati ed informazioni in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo e sull'evoluzione delle relative attività;

Nuova Accademia s.r.l.

- comunicare in forma scritta, al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali si dovesse venire a conoscenza.
- fornire, redigere o trasmettere dati o documenti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o non rispondenti alla realtà, tali da configurare una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo;
- omettere di comunicare dati ed informazioni, espressamente richiesti dalla normativa vigente, aventi ad oggetto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività contabili ed amministrative finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre dichiarazioni fiscali, al fine di fornire all'Amministrazione finanziaria un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità, non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

In caso siano rilevata una delle situazioni sopra descritte:

- segnalare immediatamente al Controllo Interno eventuali situazioni di non adeguatezza del sistema di procedure e di comportamenti, nonché altre eventuali criticità di cui si dovesse venire a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i conseguenti rischi. La presente

Nuova Accademia s.r.l.

In particolare è fatto divieto di:

- *Emissione di fatture ed altri documenti per operazioni inesistenti*
 - rappresentare o trasmettere in ambito fiscale, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - omettere dati ed informazioni imposti dalla legge con finalità di evasione dal pagamento delle imposte
 - distruggere o nascondere documentazione ostacolando l'attività della Amministrazione finanziaria

In particolare è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo del Collegio Sindacale.

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

In particolare è fatto divieto di:

- inserire in qualsiasi documento che ha valore fiscale dichiarazioni non corrette o che diano una rappresentazione non veritiera della realtà economica della società

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

- è fatto divieto di emettere qualsiasi documento che faccia riferimento ad operazioni inesistenti

I documenti che contengono comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono essere redatti in base alle specifiche procedure, prassi e logiche aziendali che:

Nuova Accademia s.r.l.

- Occultamento o distruzione di documenti contabili

- è fatto divieto di procedere all'occultamento o distruzione di documenti che possano avere valenza fiscale

- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

- È fatto espresso divieto di attuare operazioni od azioni di qualsiasi natura con la finalità di sottrarre la società al pagamento delle imposte in modo fraudolento

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi.

Per tutti i reati sopra specificati il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:

- **Ruoli e responsabilità definiti**

- I rapporti con la Amministrazione finanziaria sono intrattenuti dal Responsabile della struttura di riferimento o dai soggetti dal medesimo appositamente incaricati.

12.6 Principi di controllo

- Ogni struttura competente è tenuta ad evadere tempestivamente le richieste di documentazione specifica avanzate dagli organi di controllo nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili;
- Ogni struttura ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative formalmente avanzate dal Collegio Sindacale.

Tracciabilità del processo

sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- le attività di verifica e controllo della Amministrazione finanziaria sono sistematicamente verbalizzate;

Nuova Accademia s.r.l.

al fine consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

- Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con la Amministrazione finanziaria sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi. In particolare il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:
- Ruoli e responsabilità definiti:
 - I rapporti con la Amministrazione finanziaria sono intrattenuti dal Responsabile designato anche tramite delega o procura, da conservare a cura della struttura medesima.
- Segregazione delle funzioni
 - L'invio di comunicazioni straordinarie all'autorità finanziaria è gestito in maniera accentrata dalla Funzione competente che definisce di volta in volta, successivamente alla ricezione della richiesta, l'impostazione e la modalità della risposta coordinando la predisposizione dei documenti richiesti con le Funzioni responsabili del contenuto del riscontro;
- Attività di controllo
 - La struttura responsabile della trasmissione delle informazioni alla Autorità finanziaria, effettua controlli di completezza ed accuratezza sul contenuto delle informazioni da inviare relativamente alle comunicazioni straordinarie.
- *Il processo deve avvenire sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali ed in particolare:*
 - Dopo l'inoltro all'autorità, copia di ogni lettera/nota di accompagnamento (indipendentemente dalla modalità di trasmissione utilizzata) munita della firma dell'organo competente, copia della documentazione comprovante l'avvenuta

Nuova Accademia s.r.l.

spedizione, nonché copia degli allegati dovranno essere inviate alla funzione aziendale competente;

- Ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata ed archiviata presso la struttura di competenza;

Formazione

La Società prevede l'erogazione di un piano formativo volto alla sensibilizzazione delle aree maggiormente esposte a rischio reati.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001 e successive
integrazioni e modificazioni

13. Reati contro il patrimonio culturale

(Artt. 25-septadecies e art. 25-duodevicies)

(introdotti dalla L. n. 22/2022)

13.1 Introduzione

La Parte Speciale in oggetto si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati contro il patrimonio culturale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

I reati contro il patrimonio culturale sono previsti dalle disposizioni contenute all'art. 25-septadecies e duodevicies.

Tale articolo è stato introdotto dalla Legge ordinaria del Parlamento n. 22 del 9 marzo 2022 riguardante l'art. 518 del CP e riguarda *“Chiunque, per procurare a se' o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene **culturale** altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso e' punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 516 a euro 1.500”*.

La legge entrata in vigore il 23 marzo 2022 definisce e specifica non solo alcuni reati a tutela dei beni culturali ma anche le sanzioni pecuniarie e le pene per i rei di tali delitti.

prospettiva *de iure condendo* – volto a dare una sistemazione tendenzialmente organica ad una *materia criminis* sino ad oggi caratterizzata da un quadro normativo ritenuto lacunoso, contraddittorio e incoerente, pressoché immobile e soprattutto inadeguato rispetto al peso attribuito alla tutela dei beni culturali nella Costituzione.

Nuova Accademia s.r.l.

L'Accademia non pare abbia attività tali da poter porre in essere i delitti richiamati dalla modifica dell'Art. 518 CP anche se attività estemporanee come mostre o manifestazioni potrebbero portare a situazioni che in qualche maniera potrebbero portare a rischi di tale natura.

Si elencano nel capitolo seguente i reati previsti dalla L. n. 22/2022 al fine di averne evidenza.

L'OdV valuterà a campione in presenza di manifestazioni o mostre la provenienza dei manufatti e/o delle opere d'arte presenti chiedendone i relativi documenti.

13.2 Dei delitti contro il patrimonio e i beni culturali

Il reato si configura nei casi in cui si acquisiscono e si alienano beni culturali con vantaggio economico dell'Ente o che tali beni vengano danneggiati o distrutti.

Pare oltretutto poco applicabile un reato di tal fatta in favore dell'Ente, salvo un acquisto incauto di un bene artistico culturale del quale non si abbia connotazione della sua natura protetta o la provenienza illecita.

Il reato, inizialmente molto generico e poco specifico, descritto nel art. 518 CP viene arricchito di definizioni dal Codice dei Beni Culturali che entra definendo sia le fattispecie dei beni oggetto della legge che i provvedimenti e le pene per coloro che dovessero trasgredire al dettato del codice.

I reati introdotti sono, in realtà, a sfondo sociale per il mantenimento del patrimonio culturale di cui l'Italia è enormemente ricca e il Legislatore pone la sua attenzione principalmente a reati legati al furto e al conseguente commercio illecito.

Nel novero dei beni protetti dalla norma si potranno trovare, forse, gli oggetti e i prodotti artistici derivanti dalle attività interne dato che l'Accademia ha compiuto 40 anni di attività e al suo interno potrebbero aver operato, lasciando opere o manufatti artisti e designer le cui opere sono diventate beni culturali.

Nuova Accademia s.r.l.

La possibile presenza di tali beni potrebbe far orientare, una qualsivoglia fattispecie di reato contemplato dall'Art. 518 come furto o danneggiamento di beni legittimamente posseduti dall'Ente potrebbe essere sottratti da terzi, fossanche fossero dipendenti dell'Accademia.

Tali ipotesi configurerebbero sì dei reati, ma non in vantaggio dell'Ente che, se scoperto l'illecito, si ritroverebbe tra i danneggiati e non tra coloro che ne potrebbero trarre profitto.

Articoli introdotti dal Codice e dalla L. n.22/2022 nel registro dei reati presupposto:

Art. 518-bis (Furto di beni culturali). -Chiunque si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 927 a euro 1.500.

La pena è della reclusione da quattro a dieci anni e della multa da euro 927 a euro 2.000 se il reato è aggravato da una o più delle circostanze previste nel primo comma dell'articolo 625 o se il furto di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è commesso da chi abbia ottenuto la concessione di ricerca prevista dalla legge.

Art. 518-ter (Appropriazione indebita di beni culturali). — Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 516 a euro 1.500.

Se il fatto è commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario, la pena è aumentata.

Art. 518-quater (Ricettazione di beni culturali). — Fuori dei casi di concorso nel reato, 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, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.000.

Nuova Accademia s.r.l.

La pena è aumentata quando il fatto riguarda beni culturali provenienti dai delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, e di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Art. 518-quinquies (Impiego di beni culturali provenienti da delitto). - Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 518-quater e 518-sexies, impiega in attività economiche o finanziarie beni culturali provenienti da delitto è punito con la reclusione da cinque a tredici anni e con la multa da euro 6.000 a euro 30.000.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Art. 518-sexies (Riciclaggio di beni culturali). — Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque 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, è punito con la reclusione da cinque a quattordici anni e con la multa da euro 6.000 a euro 30.000.

La pena è diminuita se i beni culturali provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Art. 518-septies (Autoriciclaggio di beni culturali). — Chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, beni culturali provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da tre a dieci anni e con la multa da euro

Nuova Accademia s.r.l.

6.000 a euro 30.000.

Se i beni culturali provengono dalla commissione di un delitto non colposo, punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni, si applicano la reclusione da due a cinque anni e la multa da euro 3.000 a euro 15.000.

Fuori dei casi di cui ai commi primo e secondo, non sono punibili le condotte per cui i beni vengono destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale.

Si applica il terzo comma dell'articolo 518-*quater*.

Art. 518-*octies* (*Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali*). -Chiunque 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, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Chiunque fa uso della scrittura privata di cui al primo comma, senza aver concorso nella sua formazione o alterazione, è punito con la reclusione da otto mesi a due anni e otto mesi.

Art. 518-*novies* (*Violazioni in materia di alienazione di beni culturale*). È punito con la reclusione da sei mesi a due anni e con la multa da euro 2.000 a euro 80.000:

- 1) chiunque, senza la prescritta autorizzazione, aliena o immette sul mercato beni culturali;
- 2) chiunque, essendovi tenuto, non presenta, nel termine di trenta giorni, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali;
- 3) l'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.

Art. 518-*decies* (*Importazione illecita di beni culturali*). -Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dagli articoli 518-*quater*, 518-*quinquies*, 518-*sexies* e 518-*septies*, importa beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione, ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge

Nuova Accademia s.r.l.

in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 258 a euro 5.165.

Art. 518-undecies (*Uscita o esportazione illecite di beni culturali*). -Chiunque trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa fino a euro 80.000.

La pena prevista al primo comma si applica altresì nei confronti di chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.

Art. 518-duodecies (*Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici*). -Chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui è punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 2.500 a euro 15.000.

Chiunque, fuori dei casi di cui al primo comma, 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, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 10.000.

La sospensione condizionale della pena è subordinata al ripristino dello stato dei luoghi o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero alla

Nuova Accademia s.r.l.

prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato, comunque non superiore alla durata della pena sospesa, secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.

Art. 518-terdecies (Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici). -Chiunque, fuori dei casi previsti dall'articolo 285, commette fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura è punito con la reclusione da dieci a sedici anni.

Art. 18-quaterdecies (Contraffazione di opere d'arte). -È punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 3.000 a euro 10.000:

1) chiunque, al fine di trarne profitto, contraffà, altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico;

2) chiunque, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, pone in commercio, detiene per farne commercio, introduce a questo fine nel territorio dello Stato o comunque pone in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico;

3) chiunque, conoscendone la falsità, autentica opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti;

4) chiunque, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti.

È sempre ordinata la confisca degli esemplari contraffatti, alterati o riprodotti delle opere o degli oggetti indicati nel primo comma, salvo che si tratti di cose appartenenti a persone estranee al reato. Delle cose confiscate è vietata, senza limiti di tempo, la vendita nelle aste dei corpi di reato.

Art. 518-quinquiesdecies (Casi di non punibilità).

Nuova Accademia s.r.l.

-Le disposizioni dell'articolo 518-*quaterdecies* non si applicano a chi riproduce, detiene, pone in vendita o altrimenti diffonde copie di opere di pittura, di scultura o di grafica, ovvero copie o imitazioni di oggetti di antichità o di interesse stonco o archeologico, dichiarate espressamente non autentiche, mediante annotazione scritta sull'opera o sull'oggetto o, quando ciò non sia possibile per la natura o le dimensioni della copia o dell'imitazione, mediante dichiarazione rilasciata all'atto dell'esposizione o della vendita. Non si applicano del pari ai restauri artistici che non abbiano ricostruito in modo determinante l'opera originale.

Art. 518-*sexiesdecies* (*Circostanze aggravanti*). -La pena è aumentata da un terzo alla metà quando un reato previsto dal presente titolo:

- 1) *cagiona un danno di rilevante gravità;*
- 2) è commesso nell'esercizio di un'attività professionale, commerciale, bancaria o finanziaria;
- 3) è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio, preposto alla conservazione o alla tutela di beni culturali mobili o immobili;
- 4) è commesso nell'ambito dell'associazione per delinquere di cui all'articolo 416.

Se i reati previsti dal presente titolo sono commessi nell'esercizio di un'attività professionale o commerciale, si applicano la pena accessoria di cui all'articolo 30 e la pubblicazione della sentenza penale di condanna ai sensi dell'articolo 36.

Art. 518-*septiesdecies* (*Circostanze attenuanti*). -La pena è diminuita di un terzo quando un reato previsto dal presente titolo cagioni un danno di speciale tenuità ovvero comporti un lucro di speciale tenuità quando anche l'evento dannoso o pericoloso sia di speciale tenuità.

La pena è diminuita da un terzo a due terzi nei confronti di chi abbia consentito l'individuazione dei correi o abbia fatto assicurare le prove del reato o si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa fosse portata a conseguenze ulteriori o abbia recuperato o fatto recuperare i beni culturali oggetto del delitto.

Nuova Accademia s.r.l.

Art. 518-duodevicies (Confisca). -Il giudice dispone in ogni caso la confisca delle cose indicate all'articolo 518-undecies, che hanno costituito l'oggetto del reato, salvo che queste appartengano a persona estranea al reato. In caso di estinzione del reato, il giudice procede a norma dell'articolo 666 del codice di procedura penale. La confisca ha luogo in conformità alle norme della legge doganale relative alle cose oggetto di contrabbando.

Nel caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti, a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dal presente titolo, è sempre ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne costituiscono il prodotto, il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persone estranee al reato.

Quando non è possibile procedere alla confisca di cui al secondo comma, il giudice ordina la confisca del denaro, dei beni o delle altre utilità delle quali il reo ha la disponibilità, anche per interposta persona, per un valore corrispondente al profitto o al prodotto del reato.

Le navi, le imbarcazioni, i natanti e gli aeromobili, le autovetture e i motocicli sequestrati nel corso di operazioni di polizia giudiziaria a tutela dei beni culturali sono affidati dall'autorità giudiziaria in custodia giudiziale agli organi di polizia che ne facciano richiesta per l'impiego in attività di tutela dei beni medesimi.

Art. 518-undecies (Fatto commesso all'estero). -Le disposizioni del presente titolo si applicano altresì quando il fatto è commesso all'estero in danno del patrimonio culturale nazionale»;

a) dopo l'articolo 707 è inserito il seguente:

<<Art. 707-bis (*Possesso ingiustificato di strumenti per il sondaggio del terreno o di apparecchiature per la rilevazione dei metalli*). È punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da euro 500 a euro 2.000 chi è colto in possesso di strumenti per il sondaggio del terreno o di apparecchiature per la rilevazione dei metalli, dei quali non giustifichi l'attuale destinazione, all'interno di aree e parchi archeologici, di zone di interesse archeologico, se delimitate con apposito atto dell'amministrazione competente, o di aree

nelle quali sono in corso lavori sottoposti alle procedure di verifica preventiva dell'interesse archeologico secondo quanto previsto dalla legge ».

13.3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

Le attività in cui sia possibile una perpetrazione di tali reati riguarda l'acquisizione di beni che possano essere definiti beni culturali secondo il dettato del D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 legge n. 137 del 6 luglio 2002 :

Articolo 10 - Beni culturali

1. Sono beni culturali le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico (1).
2. Sono inoltre beni culturali:
 - a) le raccolte di musei, pinacoteche, gallerie e altri luoghi espositivi dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;
 - b) gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;
 - c) le raccolte librerie delle biblioteche dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente e istituto pubblico, ad eccezione delle raccolte che assolvono alle funzioni delle biblioteche indicate all'articolo 47, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 (2).
3. Sono altresì beni culturali, quando sia intervenuta la dichiarazione prevista dall'articolo 13:
 - a) le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico particolarmente importante, appartenenti a soggetti diversi da quelli indicati al comma 1;
 - b) gli archivi e i singoli documenti, appartenenti a privati, che rivestono interesse storico particolarmente importante;
 - c) le raccolte librerie, appartenenti a privati, di eccezionale interesse culturale;

Nuova Accademia s.r.l.

d) le cose immobili e mobili, a chiunque appartenenti, che rivestono un interesse particolarmente importante a causa del loro riferimento con la storia politica, militare, della letteratura, dell'arte, della scienza, della tecnica, dell'industria e della cultura in genere, ovvero quali testimonianze dell'identità e della storia delle istituzioni pubbliche, collettive o religiose (3);

e) le collezioni o serie di oggetti, a chiunque appartenenti, che non siano ricompense fra quelle indicate al comma 2 e che, per tradizione, fama e particolari caratteristiche ambientali, ovvero per rilevanza artistica, storica, archeologica, numismatica o etnoantropologica rivestano come complesso un eccezionale interesse (2)

4. Sono comprese tra le cose indicate al comma 1 e al comma 3, lettera a):

a) le cose che interessano la paleontologia, la preistoria e le primitive civiltà;

b) le cose di interesse numismatico che, in rapporto all'epoca, alle tecniche e ai materiali di produzione, nonché al contesto di riferimento, abbiano carattere di rarità o di pregio (2);

c) i manoscritti, gli autografi, i carteggi, gli incunaboli, nonché i libri, le stampe e le incisioni, con relative matrici, aventi carattere di rarità e di pregio;

d) le carte geografiche e gli spartiti musicali aventi carattere di rarità e di pregio;

e) le fotografie, con relativi negativi e matrici, le pellicole cinematografiche ed i supporti audiovisivi in genere, aventi carattere di rarità e di pregio;

f) le ville, i parchi e i giardini che abbiano interesse artistico o storico;

g) le pubbliche piazze, vie, strade e altri spazi aperti urbani di interesse artistico o storico;

h) i siti minerari di interesse storico od etnoantropologico;

i) le navi e i galleggianti aventi interesse artistico, storico od etnoantropologico;

l) le architetture rurali aventi interesse storico od etnoantropologico quali testimonianze dell'economia rurale tradizionale (4).

5. Salvo quanto disposto dagli articoli 64 e 178, non sono soggette alla disciplina del presente Titolo le cose indicate al comma 1 e al comma 3, lettere a) ed e), che siano opera di autore vivente o la cui esecuzione non risalga ad oltre cinquanta anni.

e, inoltre che:

*in pratica sono **beni culturali** tutte le cose immobili e mobili che, ai sensi degli articoli 10 e 11, presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore **di** civiltà.*

13.4 I presidi e gli strumenti di controllo

Si consiglia di valutare se l'Ente possiede dei beni classificabili come di interesse culturale, da proteggere e conservare.

Nel caso di importazione o acquisizione di oggetti con connotazioni che possano essere individuate dalle definizioni degli artt. 518 bis e seguenti si consiglia di richiedere chiarimenti sull'effettiva natura dei beni ricevuti specialmente se oggetto di esposizione artistiche sia a scopo formativo che per il pubblico.

13.5 Principi di comportamento

In caso di mostre di beni artistici derivanti da musei o, specialmente, da collezioni private occorre richiedere delle dichiarazioni sulla natura dei beni o dei manufatti da ricevere.

Uno strumento oggettivo di valutazione, anche se indiretto di un eventuale valore culturale (di solito abbinato anche ad un valore monetario) potrebbe essere costituita dalle eventuali garanzie assicurative sul furto o sul danneggiamento dei beni.

13.6 Principi di controllo

Nel caso che l'Ente decida di realizzare delle acquisizioni, anche se temporanee per mostre o esposizioni, di beni il responsabile dell'evento dovrà vigilare sulla natura dei beni da esporre/acquisire per escluderne la provenienza illecita.

Nuova Accademia s.r.l.

Parimenti in caso di alienazione di oggetti, beni o manufatti la vendita o la cessione, specialmente se effettuata in favore di persone giuridiche estere, dovrà essere deliberata in Consiglio previa valutazione dei beni che se si dovessero identificare come oggetto degli artt. 518 quater e seguenti.

Nuova Accademia s.r.l.

Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/ 2001

e successive integrazioni e modificazioni

Reati ambientali

14.1 Introduzione

La Parte Speciale quattordicesima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili ai reati ambientali.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del MOG;
- Fornire all'Odv, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

/ Reati ambientali

Il presente paragrafo si riferisce ai reati ambientali, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25- art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo all'istituto Marangoni e precisamente:

- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258)

14.2 Introduzione

La Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati ambientali, introdotti dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 *Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che*

modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni.

14.3 I reati ambientali

Il presente paragrafo si riferisce ai possibili reati ambientali, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo all'istituto Marangoni.

14.4 Procedure di smaltimento non corrette e assenza di documenti di registrazione delle attività di smaltimento

I reati in oggetto sono previsti da:

- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258)

In premessa si segnala che lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è, in questo caso, il potenziamento degli strumenti di tutela dell'ambiente e della sostenibilità, aspetti che l'Ente ha particolarmente a cuore e dei quali si mantiene una grande evidenza.

Fattispecie

Fortunatamente l'Ente ha solo siti inseriti in ambiti cittadini, in edifici civili che non pongono e non hanno particolari aspetti ambientali in grado di generare impatti particolari o altri rischi di commistione di reati ambientali.

L'unico ambito in cui esiste un problema possibile riguarda lo smaltimento dei rifiuti che dovrebbero non solo essere smaltiti in maniera differenziata ma anche secondo le regole fissate dal D.Lgs. 152/2006 per i rifiuti industriali o derivanti da attività professionali, utilizzando procedure scorrette in assenza di registrazioni o di attività di smaltimento autorizzate.

Esemplificazioni di condotte illecite

Smaltimento di rifiuti senza che sia stata gestita correttamente l'operazione che nel caso in cui si possano classificare come RSU (Rifiuti Solidi Urbani) o assimilabili viene effettuata mediante il servizio comunale ma che se si dovesse smaltire dei materiali che non rientrano nei RSU si dovrebbe attivare uno smaltimento che può essere fatto mediante il Registro di scarico e scarico dei rifiuti istituito dal art. 190 del D.Lgs. 152/2006 in ossequio al dettato dell'art. 188 in tema di controllo della tracciabilità dei rifiuti che viene sanzionato all'art. 258 del Decreto oggetto poi dell'art. 25 undecies del D.Lgs 231/2001.

Il Registro abbinato al FIR (Formulario di Identificazione del Rifiuto) costituisce l'evidenza da controllare se si dovessero evidenziare delle attività che li rendano obbligatori.

14.5 Attività sensibili nell'ambito dei reati ambientali

Sono tutte le attività di smaltimento di rifiuti che l'Ente effettua al di fuori di quelli classificati e smaltiti come RSU.

Per essere esemplificativi possono essere tutti i materiali di risulta di attività didattiche, di attività di smaltimento di attività di ristrutturazione o di smaltimento di arredi, attrezzature elettroniche, ristrutturazione anche solo parziali effettuate in economia (in caso di ristrutturazioni importanti l'onere è da porre in capo all'impresa edilizia), o altre fonti di rifiuti non RSU.

Nel caso di attrezzature elettriche o elettroniche si potrebbe utilizzare una struttura autorizzata RAEE - Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche operante in ossequio alla **Direttiva Europea 2018/849** recepita in Italia con il **D.Lgs.118/2020**,

presente nel Pacchetto Economia Circolare che si fa carico degli adempimenti relativi, rientranti nel campo di applicazione del D.lgs. 49/2014.

Un altro aspetto che ricade nella casistica oggetto di sorveglianza e controllo è quello legato ad esempio allo smaltimento di toner e rulli fusori delle copiatrici o delle stampanti nonché delle cartucce delle eventuali stampanti a getto.

Il controllo si estingue nel caso che tali apparecchiature siano state prese in noleggio a consumo, infatti, in tal caso l'onere dello smaltimento ricade sui fornitori di tali servizi.

14.6 I presidi e gli strumenti di controllo

Nell'espletamento di tutte le attività operative attinenti allo smaltimento di rifiuti oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori dell'ente devono conoscere e rispettare in generale e comunque, la normativa italiana e comunale sulla raccolta differenziata.

Oltre a questo si controlleranno i comportamenti relativi alla presenza di attività che possano generare dei rifiuti non classificabili come RSU e come tali non smaltibili con AMSA o altra società comunale.

In tal caso si effettueranno valutazioni sulle documentazioni (registro di carico e scarico, FIR, ecc.) utilizzate di volta in volta.

14.7 Principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede:

- L'espresso obbligo a carico dei Destinatari di appalti di ristrutturazione di farsi carico della smaltimento dei materiali di risulta.
- Smaltire i RAEE attraverso i fornitori in caso di sostituzione di apparecchiature elettroniche o mediante smaltitori autorizzati in caso di dismissioni che non abbiano a

fronte alcun acquisto di apparecchiature (sostituzione).

- di dover valutare le attività didattiche e di design per controllare se si generano rifiuti che non si possano classificare come RSU e in tal caso adottare i due documenti (Registro di carico e scarico e FIR) necessari per uno smaltimento corretto.

Un ultimo aspetto da valutare è, in caso di smaltimento attraverso terzi, dell'esistenza dell'autorizzazione a tale operazione da parte loro, e della presenza nel decreto autorizzativo del codice CER (Codice Europeo del Rifiuto) relativo alla tipologia di materiale da smaltire.

14.8 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei reati ambientali si basa sui seguenti elementi:

Ruoli e responsabilità definiti

- La gestione delle abilitazioni avviene tramite il controllo dei documenti già in essere, se attivati (registro e FIR), e la definizione di "profili abilitativi" per i fornitori che dovessero essere implicati in attività che si possa prevedere che diano origine e rifiuti da smaltire.

Segregazione dei compiti

- I gestori delle attività didattiche sorvegliano che non si generino rifiuti che non siano smaltibili come RSU.
- le funzioni che sorvegliano a rifacimenti o ristrutturazioni controllano che i rifiuti generati vengano smaltiti correttamente.

- l'ufficio acquisti controlla che i contratti che prevedano il noleggio di attrezzature in grado di generare dei rifiuti, con particolare riferimento a prodotti elettrici e elettronici, comprendano il loro smaltimento.
- l'amministrazione, se sono presenti registri di carico e scarico e i FIR deve procedere alla vidimazione con riferimento al disposto dell'articolo 190, commi 3 e 4, articolo 230, comma 4 ed articolo 266, comma 4 del D.Lgs. 152/2006.

In tal caso occorre anche prevedere la redazione del MUD annuale da notificare solitamente in maggio ma che nell'anno in corso è stata fatta slittare al 1 luglio.

Attività di controllo:

- Le attività di gestione ed utilizzo degli eventuali rifiuti ricade sulle funzioni che hanno la gestione dei processi che li generano con l'eccezione dell'amministrazione su cui grava l'eventuale tenuta del Registro di carico e scarico e del FIR.

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali

- Il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e smaltimento dei rifiuti è garantito dalla completa tracciabilità a sistema dell'eventuale Registro, del FIR e del MUD.

Data di approvazione dal Consiglio di Amministrazione

Prima approvazione del documento 19 dicembre 2019

Revisione MOG approvata in data 18 dicembre 2020

Versione corrente 14 giugno 2024

Nuova Accademia s.r.l.