

**Nuova Accademia S.r.l.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8  
GIUGNO 2001 N. 231**

Approvazione	16/03/2017
I aggiornamento	01/07/2018
II aggiornamento	

# Nuova Accademia S.r.l.

## INDICE

<i>PARTE GENERALE</i>	5
1. La responsabilità amministrativa degli enti <i>ex</i> D.lgs. 231/2001	6
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001	6
1.2. I reati presupposto	6
1.3. Le sanzioni	14
2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo e le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria	15
2.1. Le previsioni del Decreto	15
2.2. Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria	16
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Nuova Accademia S.r.l.	17
3.1. L'attività di Nuova Accademia S.r.l.	17
3.2. Le azioni preliminari all'adozione del Modello della Società	18
All'esito delle attività sopra indicate sono stati formulati gli appositi suggerimenti	19
3.3. La struttura del Modello	19
4. Il Modello di <i>governance</i> e la struttura organizzativa di Nuova Accademia S.r.l.	20
4.1. Il modello di <i>governance</i>	20
4.2. La struttura organizzativa	21
5. Il sistema di deleghe e procure	22
6. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro. La Gestione Operativa e il Sistema di Monitoraggio della sicurezza	23
7. I punti di controllo	23
8. Il controllo di gestione	23
9. L'Organismo di Vigilanza	24
9.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina	24
9.2. Compiti, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza	24
9.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	25
9.4. L'attività di reporting da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali	27
Quanto all'attività di <i>reporting</i> dell'OdV verso gli organi sociali, l'OdV:	27
10. Il Codice Etico e Deontologico ed il suo Addendum	27
11. Il Sistema Disciplinare	28
11.1. L'adozione del Sistema Disciplinare	28
11.2. La struttura	28
12. Comunicazione e formazione sul Modello e sui protocolli	29
13. Aggiornamento del Modello	29
<i>PARTE SPECIALE A</i>	30
<i>REATI CONTRO LA P.A.</i>	30
1. I reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001). Esemplicazioni di modalità di commissione dei reati.	32
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti	35
4. Individuazione delle aree c.d. "strumentali"	58
5. Principi generali di comportamento	79
6. Gestione delle operazioni sensibili	81
7. I compiti dell'Organismo di Vigilanza	81
<i>PARTE SPECIALE B</i>	82
<i>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA</i>	82
1. Definizione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 <i>octies</i> del Decreto. Esemplicazioni di modalità di commissione dei reati	83

## **Nuova Accademia S.r.l.**

2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti	86
3. Principi generali di comportamento	100
4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza	101
<i>PARTE SPECIALE C</i>	<i>102</i>
<i>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</i>	<i>102</i>
1. I delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24 ter. Definizione delle fattispecie di reato ed esemplificazione delle modalità di commissione dei reati.	103
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti	108
3. Principi generali di comportamento	116
4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza	116
<i>PARTE SPECIALE D</i>	<i>117</i>
<i>REATI SOCIETARI</i>	<i>117</i>
1. I reati societari di cui all'art. 25 ter del Decreto. Esempificazioni di modalità di commissione dei reati.	118
2. Attività sensibili nell'ambito dei reati societari	122
3. Principi generali di comportamento	124
4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza	125
<i>PARTE SPECIALE E</i>	<i>126</i>
<i>REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</i>	<i>126</i>
1. I reati di cui all'art. 25 septies del D. Lgs. n. 231/2001	127
2. I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività di Nuova Accademia S.r.l.	128
2.1. Criteri seguiti per l'analisi del rischio	128
2.2. Identificazione dei rischi Si riportano di seguito i rischi individuati, segnalando che per una completa analisi si rimanda al DVR, in cui sono dettagliati i rischi identificati, anche in relazione alle specifiche mansioni.	129
3. La struttura organizzativa di Nuova Accademia S.r.l. in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro	131
4. I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società	133
5. I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari	134
5.1. I principali doveri e compiti dei Datori di Lavoro	134
5.2. I principali doveri e compiti del RSPP	136
5.3. I principali doveri e compiti degli APS e degli API e del Coordinatore delle emergenze	136
5.4. I principali doveri e compiti dei RLS	136
5.5. I principali doveri e compiti del Medico Competente	137
5.6. I principali doveri e compiti dei Lavoratori	138
5.7. I principali doveri e compiti dei Terzi Destinatari	139
6. I principi alla base delle prassi aziendali in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro	139
7. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro	140
<i>PARTE SPECIALE F DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI</i>	<i>141</i>
1. Definizione delle fattispecie di reato di cui all'art. 24 bis del Decreto. Esempificazione delle modalità di commissione dei reati	142
2. Aree a rischio reato, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti	149
3. Principi generali di comportamento	151
4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza	151
<i>PARTE SPECIALE G</i>	<i>153</i>
<i>REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</i>	<i>153</i>
1. Il reato di cui all'art. 25 decies del D. Lgs. n. 231/2001. Esempificazioni delle modalità di commissione del reato	154

## Nuova Accademia S.r.l.

2. Le aree a rischio reato, le attività “sensibili” e i reati astrattamente ipotizzabili. Le funzioni aziendali coinvolte. I punti di controllo esistenti.	154
3. Principi generali di comportamento	164
4. I compiti dell’Organismo di Vigilanza	165
<i>PARTE SPECIALE H</i>	<i>166</i>
<i>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE</i>	<i>166</i>
1. I delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 24 <i>novies</i> . Esemplificazione delle modalità di commissione dei reati	167
2. Le aree a rischio reato, le attività “sensibili” e i reati astrattamente realizzabili. Le funzioni aziendali coinvolte e i punti di controllo esistenti.	170
3. Principi generali di comportamento	178
4. I compiti dell’Organismo di Vigilanza	179
<i>PARTE SPECIALE I</i>	<i>180</i>
<i>DELITTI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE E REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E’ IRREGOLARE</i>	<i>180</i>
1. I reati di cui all’art. 25 <i>quinquies</i> e 25 <i>duodecies</i> del D.lgs. 231/2001.	181
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti	183
3. Principi generali di comportamento	195
4. I compiti dell’Organismo di Vigilanza	195
<i>PARTE SPECIALE L</i>	<i>196</i>
<i>CORRUZIONE TRA PRIVATI</i>	<i>196</i>
1. IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI DI CUI ALL'ART. 25 <i>ter</i>	197
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti	198
3. Individuazione delle aree c.d. “strumentali”	212
4. Principi generali di comportamento	223
5. I compiti dell’Organismo di Vigilanza	224
<i>PARTE SPECIALE M</i>	<i>225</i>
<i>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO NONCHÉ IN MATERIA DI PROPRIETA’ INDUSTRIALE</i>	<i>225</i>
1. Definizione delle fattispecie di reato e modalità di realizzazione dei reati	226
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti	233
3. Principi generali di comportamento	240
4. I compiti dell’Organismo di Vigilanza	241
<i>PARTE SPECIALE N</i>	<i>242</i>
<i>REATI AMBIENTALI</i>	<i>242</i>
1. I reati di cui all’art. 25 <i>undecies</i> del d. lgs. n. 231/2001. esemplificazione delle possibili modalità di commissione	243
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti	255
3. Principi generali di comportamento	257
4. I compiti dell’Organismo di Vigilanza	258

**Nuova Accademia S.r.l.**

## **PARTE GENERALE**

## 1. La responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. 231/2001

### 1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, "Decreto"), ha attuato la delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 in cui il Parlamento aveva stabilito principi e criteri direttivi per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Il Decreto ha introdotto a carico degli enti, un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile ad una responsabilità penale, nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, sia organica che volontaria, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa (dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (soggetti c.d. 'apicali')<sup>1</sup>;
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a (soggetti c.d. 'subordinati').

E' stato così superato l'antico principio *societas delinquere non potest*<sup>2</sup> ed enucleata una responsabilità autonoma della persona giuridica. Quanto ai soggetti destinatari della nuova forma di responsabilità, il Decreto specifica che si tratta di “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica”. Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari, lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., CNEL). Al fine di configurare la responsabilità amministrativa ex Decreto, nella Sezione III del Capo I del Decreto, sono individuate, come rilevanti solo specifiche tipologie di reato (i c.d. reati presupposto)<sup>3</sup>.

### 1.2. I reati presupposto

La Sezione III del Capo I del Decreto delinea in modo tassativo il catalogo dei reati presupposto dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi da un soggetto suo “agente” posto in posizione apicale o sottoposto all'altrui direzione. Si riportano di seguito i reati presupposto.

L'art. 24 e 25 del Decreto sanciscono la responsabilità dell'ente per i seguenti **reati contro la Pubblica Amministrazione**:

- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, II comma, n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);

<sup>1</sup> Possono essere qualificati come apicali i componenti degli organi di amministrazione e controllo dell'Ente, quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal Legislatore (amministratore unico, consiglio di amministrazione, amministrazione congiunta o disgiunta). Nel novero dei soggetti in c.d. “posizione apicale”, oltre agli amministratori e ai sindaci vanno, inoltre, ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto, il direttore generale, i direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i preposti alle sedi secondarie ed ai siti/stabilimenti, i quali possono anche assumere la qualifica di “datori di lavoro” ai sensi della normativa prevenzionistica vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali soggetti possono essere legati alla società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.).

<sup>2</sup> Era escluso che una società potesse comparire nella veste di *imputato* nell'ambito di un processo penale.

<sup>3</sup> Il “catalogo” dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è in continua espansione. Se, da un lato, vi è una forte spinta da parte degli organi comunitari, dall'altro, anche a livello nazionale, sono stati presentati, numerosi disegni di legge diretti ad inserire ulteriori fattispecie.

## Nuova Accademia S.r.l.

- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 e 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 *ter* e 321 c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 *ter* c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 *bis* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (316 *ter* c.p.).

L'art. **24 BIS** è stato introdotto dalla legge 18 marzo 2008, n. 48, di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, siglata a Budapest il 23 novembre 2001. I **reati informatici** previsti dall'art. 24 *bis* sono:

- accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* 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 *quinquies* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.).
- documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.); la norma in questione<sup>4</sup> estende le disposizioni in tema di falso in atto pubblico alle falsità riguardanti un documento informatico; i reati richiamati sono i seguenti:
  - falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
  - falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
  - falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
  - falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
  - falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
  - falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);

---

<sup>4</sup> Art. 491 *bis* c.p.: *Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.*

## Nuova Accademia S.r.l.

- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.);
- falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.)<sup>5</sup>;
- falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.)<sup>6</sup>;
- falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.);
- altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.);
- uso di atto falso (art. 489 c.p.);
- soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.);
- copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.);
- falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493 c.p.).

Di recente, sono stati introdotti nel novero dei reati presupposto, i **delitti di criminalità organizzata**. L'**ART. 24 TER**, introdotto nel Decreto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, prevede infatti la responsabilità degli enti per la commissione dei seguenti reati:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione a delinquere di stampo mafioso (art. 416 *bis* c.p., articolo modificato dalla L. n. 69/2015);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni dal predetto articolo 416 *bis* ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9.10.1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a) n. 5 c.p.p.).

L'**ART. 25 BIS**, introdotto dalla legge 23 novembre 2001, n. 409, di conversione del d.l. 350/2001, recante disposizioni urgenti in vista dell'euro, riguarda i delitti in materia di **falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori bollati**. I reati ivi elencati sono:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di

<sup>5</sup> Articolo abrogato dall'art. 1 d.lg. 15 gennaio 2016, n. 7. Il testo recitava: «[I]. Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o altera una scrittura privata vera, è punito, qualora ne faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. [II]e»

<sup>6</sup> Articolo abrogato dall'art. 1 d.lg. 15 gennaio 2016, n. 7. Il testo recitava: «[I]. Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, è punito, se del foglio faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. [II]. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito».

## Nuova Accademia S.r.l.

- monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

La Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia, ha ampliato le ipotesi di reato di falso previste dall'**ART. 25 BIS** del Decreto, aggiungendo alcuni **reati che tutelano la proprietà industriale**, vale a dire:

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Il medesimo intervento legislativo ha introdotto dall'**ART. 25 BIS 1**, volto a prevedere la responsabilità degli enti per i **reati contro l'industria e il commercio** e, segnatamente, considerando i seguenti reati

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

Il D. Lgs. 61/2002 sulla disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, ha aggiunto al Decreto, l'**ART. 25 TER** estendendo la responsabilità amministrativa degli enti ad alcune fattispecie di **reati societari**, commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica. Sono stati inseriti i seguenti reati:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. nella sua nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69);
- fatti di lieve entità (art. 2621 *bis* c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c. nella sua nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69); falso in prospetto (art. 2623 c.c., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 *bis* del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)<sup>7</sup>;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)<sup>8</sup>;

<sup>7</sup> L'art. 2623 del c.c. (Falso in prospetto) è stato abrogato dalla l. 262/2005, che ha riprodotto la medesima previsione di reato tramite l'introduzione dell'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (di seguito anche T.U.F.) Tale nuova disposizione incriminatrice, allo stato, non è testualmente annoverata fra i reati richiamati dal D.Lgs 231/2001. Parte della dottrina ritiene comunque che l'art. 173 bis TUF, seppure non richiamato dal D.lgs. 231/2001, sia rilevante per la responsabilità amministrativa degli enti, poiché deve ritenersi in continuità normativa con il precedente art. 2623 c.c. La giurisprudenza, invece, si è pronunciata in senso contrario, seppure sul diverso reato di cui all'art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione)[vedi nota seguente], ritenendo quel reato non più fonte di responsabilità *ex* D.lgs. 231/2001 e facendo leva sul principio di legalità delle norme contenute nel Decreto. Vista la mancanza di una pronuncia specifica sull'art. 2623, analoga a quella intervenuta per l'art. 2624, in via cautelativa, si è deciso di considerare astrattamente il reato nel Modello.

<sup>8</sup> Si segnala che il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE e che abroga la direttiva 84/253/CEE), entrato in vigore il 7 aprile 2010, ha abrogato l'art. 2624 del codice civile - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione - reinserendo, peraltro, la medesima fattispecie all'interno dello stesso D.Lvo 39/2010 (art. 27), il quale però, non è richiamato dal D.lgs. 231/2001. Le Sezioni Unite della Corte di Cassazione, con la sentenza n. 34776/2011, hanno stabilito che la fattispecie di falsità in revisione già prevista dall'art. 2624 c.c. non può più essere considerata fonte della responsabilità da reato degli enti, atteso che il suddetto articolo è stato abrogato dal D.lgs. 39/2010. La Corte ha infatti evidenziato come l'intervento legislativo che ha riformato la materia della revisione contabile abbia voluto intenzionalmente sottrarre i reati dei revisori dall'ambito di operatività del d.lgs. 231/2001 e come, dunque, alla luce del principio di legalità che lo governa, non possa che concludersi per l'intervenuta sostanziale abolizione dell'illecito da falso in revisione.

## Nuova Accademia S.r.l.

- impedito controllo (art. 2625 co. 2 c.c.)<sup>9</sup>;
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.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.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c., aggiunto dalla legge n. 262/2005);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- **corruzione tra privati**(art. 2635, comma III c.c.. introdotto dalla L. 190/2012);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005).

L'ART. 25 *QUATER* introdotto dalla legge 14 gennaio 2003, n. 7 di “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo*” siglata a New York il 9 dicembre 1999, stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente in relazione alla commissione dei **delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

L'art. 8 della legge 9 gennaio 2006, n. 7, contenente “*Misure necessarie per prevenire, contrastare e reprimere le pratiche di mutilazione genitale femminile quali violazioni dei diritti fondamentali all'integrità della persona e alla salute delle donne e delle bambine*”, ha inserito l'ART. 25 *QUATER 1* che introduce una nuova figura di reato tra quelli contro l'incolumità individuale, vale a dire le **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**.

L'ART. 25 *QUINQUIES* è stato introdotto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228 recante misure contro la tratta di persone. La norma non si è limitata a introdurre nel novero dei reati presupposto solamente fattispecie in materia di tratta delle persone, ma ha allargato la prospettiva sanzionatoria ai delitti previsti dalla Sezione I del Capo III del Titolo XII del Libro secondo del codice penale, rubricata “*dei delitti contro la personalità individuale*”. L'elenco di reati rilevanti comprende:

- 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. 06/02/2006 n. 38);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)<sup>10</sup>;

<sup>9</sup> Si segnala che il D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 ha modificato l'art. 2625 c.c. attraverso l'eliminazione del riferimento all'attività di revisione e alle società di revisione, pertanto la condotta di impedito controllo riguarda solo l'ostacolo o l'impedimento dello svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

<sup>10</sup> Articolo inserito dall'art. 12 del d.l. 13 agosto 2011, n. 138, conv. con modif., in l. 14 settembre 2011, n. 148 e successivamente sostituito dall'art. 1, comma 1, della l. 29 ottobre 2016, n. 199. Il testo precedente era il seguente: «*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro [I]. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque svolga un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori, è punito con la reclusione da cinque a otto anni e con la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato. [II]. Ai fini del primo comma, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti circostanze: 1) la sistematica retribuzione dei lavoratori in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; 2) la sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; 3) la sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi*

## Nuova Accademia S.r.l.

- adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

L'art. 9 c. 3 legge 18 aprile 2005, n. 62 ha introdotto nel Decreto l'ART. 25 *SEXIES* che configura la responsabilità amministrativa dell'ente nell'ipotesi di commissione dei **delitti c.d. di market abuse**, vale a dire:

- abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis T.U.F.);
- manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter T.U.F.).

L'ART. 25 *SEPTIES* è stato introdotto dall'art. 9 legge 3 agosto 2007, n. 123, successivamente modificato dall'art. 30 D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (TU). Il nuovo testo prevede la responsabilità dell'ente per i reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**:

- omicidio colposo, commesso con violazione dell'art. 55 c. 2 del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123 (art. 589 c.p.);
- omicidio colposo, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (590 c. 3 c.p.).

Il sistema sanzionatorio per tali reati prevede l'applicazione sia della sanzione pecuniaria che di quella interdittiva.

L'art. 10 della Legge n. 146 del 16 marzo 2006 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001") ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai c.d. "**reati transnazionali**". L'assoggettamento di tali reati alla disciplina prevista dal Decreto non è avvenuto attraverso l'inserimento di un articolo nel testo del Decreto, bensì, come detto, per effetto della ratifica della Convenzione.

L'art. 3 della legge n. 146/2006 definisce "reato transazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto "un gruppo criminale organizzato", e che:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero se commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo dell'illecito sia avvenuta in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in un'attività criminale in più di uno Stato;
- ovvero, ancora, sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

I reati rilevanti sono i seguenti:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309, Testo Unico delle leggi in materia di disciplina degli

---

*di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale; 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti. [III]. Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà: 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre; 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa; 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.»* Vedi quanto disposto dagli artt. 11, 12, 13 e 14 della l. 7 luglio 2016, n. 122 (Legge europea 2015-2016) e dall'art. 3 l. n. 199 cit.

## Nuova Accademia S.r.l.

- stupefacenti);
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 *bis* c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43, Testo Unico delle leggi doganali);
- reati concernenti il traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, del D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286, Testo Unico delle disposizioni in materia di immigrazione, e successive modificazioni);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

L'ART. 25-*OCTIES* è stato introdotto dall'art. 63 del D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 ("Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"), entrato in vigore dal 29 dicembre 2007, e ha ampliato l'elenco dei reati presupposto per l'applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, inserendo i **delitti in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**.

Inoltre, la Legge 15 dicembre 2014, n. 186 "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio" ha introdotto la nuova fattispecie dell'**auto-riciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.)** e, contestualmente, ha previsto un aumento delle sanzioni previste per il reato di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita. Le fattispecie delittuose che interessano l'art. 25 *octies* del Decreto sono quelle disciplinate dal codice penale, e segnatamente:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648 *ter* 1 c.p.).

La Legge 23 luglio 2009, n. 99 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *NOVIES* volto a prevedere la responsabilità degli enti per i **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**. Sono rilevanti i reati previsti e punti dagli artt. 171, primo comma, lettera a-*bis*), e terzo comma, 171- *bis*, 171- *ter*, 171- *septies* e 171- *octies* della legge 22 aprile 1941, n. 633).

Inoltre, l'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'ART. 25 *DECIES* a mente del quale l'ente è ritenuto responsabile per la commissione del reato previsto dall'art. 377- *bis* del codice penale ovvero **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

Infine, l'Art. 25 - *UNDECIES*<sup>11</sup>, inserito con l'approvazione il 7 luglio 2011 del "Decreto Legislativo di attuazione delle 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

---

<sup>11</sup> In particolare sono state introdotte le fattispecie di cui all'art. 727 *bis* c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo e possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette e art. 733 *bis* c.p. (Danneggiamento di habitat). Con riferimento al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (codice Dell'Ambiente), si ricordano: le violazioni concernenti gli scarichi di acque all'articolo 137, quelle relative ai rifiuti agli articoli 256 (gestione non autorizzata), 257 (bonifica dei siti), 258 (violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari), 259 (spedizioni transfrontaliere) e 260 (traffico illecito di rifiuti), quelle relative all'esercizio di attività pericolose all'art. 279, nonché quelle relative alla c.d. autorizzazione ambientale integrata prevista dall'articolo 29 *quatordecies*. A tali norme vanno aggiunte le sanzioni previste dalla legge n. 150/1992 (Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione); alcune violazioni di cui alla legge n. 549/1993 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente; e alcuni reati previsti nel D.lgs. 202 /2007 Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.

## Nuova Accademia S.r.l.

all'introduzione di sanzioni per violazioni" e che, oltre ad introdurre nuove condotte illecite individuate dalla direttiva e fino ad oggi non sancite come reati, sancisce la responsabilità delle persone giuridiche, per alcuni **reati ambientali**, prevedendo sia sanzioni pecuniarie che interdittive.

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* c.p. - Inquinamento ambientale;
- art. 452 *quater* c.p. - Disastro ambientale;
- art. 452 *quinquies* c.p. - Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 452 *sexies* c.p. - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- Art. 452 *octies* c.p. - Circostanze aggravanti.

Il comma 1 dell'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") 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.

Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora:

- i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre; oppure
- i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa; oppure
- i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 *bis* c.p. (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

Esaurita l'elencazione dei reati presupposto, si evidenzia che l'art. 23 del Decreto ("Inosservanza delle sanzioni interdittive"), introduce uno specifico reato la cui condotta si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure. Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

Deve notarsi, infine, che la punibilità dell'ente è collegata non solo alla commissione (c.d. consumazione) dei reati presupposto, ma essa sussiste anche ove i reati siano stati posti in essere nella forma del tentativo, vale a dire quando vengono posti in essere atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, ma l'azione non si compie o l'evento non si verifica. In questo caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. Da ultimo, vale la pena di ricordare i profili dell'ambito territoriale di applicazione del Decreto. In particolare, il tema è affrontato dall'art. 4 che precisa come nei casi di reati commessi all'estero (art. 7 c.p.); delitto politico commesso all'estero (art. 8 c.p.); delitto comune del cittadino all'estero (art. 9 c.p.), delitto comune dello straniero all'estero (art. 10 c.p.), gli enti aventi nel territorio dello Stato la loro sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il reato è stato commesso.

# Nuova Accademia S.r.l.

## 1.3. Le sanzioni

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto le sanzioni applicabili agli enti, a seguito della commissione del reato sono:

- i. sanzioni pecuniarie: hanno natura afflittiva (sanzionatoria) e non risarcitoria e sono calcolate in base ad un sistema per quote (in un numero non inferiore a cento né superiore a mille), e viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 € e viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- ii. sanzioni interdittive: sono (art. 9, comma 2):
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
  - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- iii. confisca (sanzione obbligatoria conseguente all'eventuale sentenza di condanna)
- iv. pubblicazione della sentenza

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorrono almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative,
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto.

Deve essere evidenziato che il Decreto prevede all'art. 15 che in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, se sussistono particolari presupposti, il giudice possa nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva.

Appare opportuno indicare che l'art. 45 del Decreto prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, anche in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la

## Nuova Accademia S.r.l.

sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

## 2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo e le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

### 2.1. Le previsioni del Decreto

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un modello di gestione, organizzazione e controllo (di seguito anche solo "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo monocratico, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora

## Nuova Accademia S.r.l.

intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 stabilisce che *“il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d. alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.*

Alla luce di quanto sopra, dunque, emerge con evidenza che l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per la Società, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

### **2.2. Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria**

L'art. 6, comma 3 del Decreto prevede che il modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 poi nel marzo 2008, ed infine nel marzo 2014 (di seguito, anche 'Linee Guida')<sup>12</sup>. Successivamente, molte Associazioni settoriali hanno redatto le proprie Linee Guida tenendo in considerazione i principi enucleati dalla Confindustria, le cui Linee Guida costituiscono, dunque, l'imprescindibile punto di partenza per la costruzione del modello. In sintesi le Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio e specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;

---

<sup>12</sup> Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008 e, con riferimento all'aggiornamento del marzo 2014, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 21 luglio 2014).

## **Nuova Accademia S.r.l.**

- adottare un codice etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel modello.

### **3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Nuova Accademia S.r.l.**

#### **3.1. L'attività di Nuova Accademia S.r.l.**

Nuova Accademia S.r.l. (di seguito anche solo la "Società"), società italiana avente sede legale a Milano, di cui fanno parte NABA Nuova Accademia di Belle Arti Milano (di seguito anche solo "NABA") e Domus Academy (di seguito anche solo "DA"), svolge la sua attività nel campo della formazione.

In particolare NABA sviluppa la sua attività di formazione, ricerca e produzione nei settori: pittura e arti visive, scenografia, design, fashion design, graphic design e art direction, media design e rilasciando diplomi accademici equipollenti ai diplomi di laurea universitari.

NABA Nuova Accademia di Belle Arti Milano è legalmente riconosciuta e inserita nel sistema di Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM), parte del comparto universitario italiano che fa capo al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR).

DA svolge la sua attività nel campo della formazione professionale attraverso corsi specializzati nei settori del design, della moda, delle scienze, delle arti, dell'industria, del commercio in generale con particolare riferimento alle nuove tecnologie, la promozione del design, della moda, la promozione di mostre, convegni, pubblicazioni, nonché la prestazione di servizi attinenti ai settori sopraindicati e la ricerca nei predetti settori. DA rilascia attraverso l'accreditamento NABA, Diplomi Accademici di primo livello.

Nuova Accademia S.r.l. dal 2018 fa parte del Gruppo Galileo Global Education.

Nell'ambito della sua attività, la Società opera autonomamente o in collaborazione con altri enti, in ottemperanza ai principi e alle leggi che regolano l'attività delle istituzioni private accademiche che rilasciano titoli di studio con valore legale.

Nell'ambito della propria *mission* la Società può svolgere, tra le altre, le seguenti attività:

- organizzare corsi accademici di formazione nel settore delle arti visive, della moda, del design, della grafica e comunicazione pubblicitaria e multimediale, delle arti tecnologiche e delle discipline dello spettacolo, della conservazione del patrimonio artistico e del restauro;
- organizzare corsi formazione e di specializzazione tecnica e superiore di qualsiasi ambito disciplinare;
- organizzare corsi per studenti provenienti da università o accademie straniere mediante la stipula di apposite convenzioni, anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private;
- organizzare attività di informazione e orientamento alle scelte formative e all'inserimento professionale, compresa l'organizzazione di stage e tirocini formativi in Italia e all'estero;
- organizzare e gestire in conto proprio convitti e pensionati universitari per giovani, convittori ed esterni;
- organizzare attività sportive e culturali;
- organizzare e gestire circoli ricreativi, palestre per attività sportive, curative, correttive, rieducative ed artistiche, asili nido aziendali;
- organizzare e gestire l'esercizio di giornali, riviste ed attività editoriali, librerie anche musicali in genere sempre a scopo culturale;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

- organizzare spettacoli ricreativi e culturali, nonché mostre d'arte e diffondere gratuitamente materiale scolastico di propaganda.

La Società attribuisce una notevole considerazione agli aspetti etici dell'impresa e, al fine di ulteriormente migliorare il proprio apparato, ha deciso di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto al fine di implementare un sistema idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di irregolarità o malpractice nello svolgimento della propria attività, e di conseguenza limitare il rischio della commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

### **3.2. Le azioni preliminari all'adozione del Modello della Società**

La Società ha deciso di dotarsi di un Modello con lo scopo di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Per procedere alla predisposizione del Modello, la Società ha programmato l'attuazione di un piano di intervento volto a sottoporre ad una approfondita analisi l'organizzazione e l'attività della Società.

Sulla base di una metodologia consolidata è stato costituito un Gruppo di Lavoro formato da alcune risorse aziendali individuate dalla Società assistite da consulenti esterni specializzati, al fine di svolgere tutte le attività preparatorie del presente Modello.

Dal punto di vista metodologico, come suggerito dalle Associazioni di categoria, l'analisi è partita con la inventariazione e la mappatura specifica delle attività aziendali.

L'analisi, è stata effettuata, sia attraverso un preliminare esame della documentazione aziendale disponibile, sia tramite lo svolgimento di alcune interviste ai referenti della Società.

In conclusione di questa attività, è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle aree "a rischio reato" e/o delle "attività sensibili", ossia dei settori della Società per i quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, sulla base dei risultati dell'analisi, il rischio di commissione dei reati teoricamente riconducibili alla tipologia dei c.d. reati presupposto, previsti dal Decreto e rilevanti per la Società.

Per ciascuna "area a rischio reato" e/o "attività sensibili", inoltre, sono state individuate le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e/o alcune delle possibili modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, sono state individuate le c.d. aree "strumentali", ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle "aree a rischio reato".

Anche con riferimento alla L. n. 123/2007, che ha introdotto la responsabilità per alcune tipologie di reato connesse alla violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, è stata condotta un'analisi che ha tenuto conto dell'indicazione delle *best practice* in materia. Secondo le Linee guida di Confindustria, infatti, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche 'SSL'), non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

In via preliminare, quindi, il Gruppo di Lavoro ha provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra i quali i documenti di valutazione dei rischi, il DUVRI, ecc.) e necessaria alla comprensione della struttura organizzativa della Società e degli ambiti relativi alla SSL.

## Nuova Accademia S.r.l.

Il Gruppo di Lavoro ha, dunque, verificato le prescrizioni legali e similari applicabili alle attività ed ai luoghi e posti di lavoro.

All'esito delle attività sopra indicate sono stati formulati gli appositi suggerimenti

### 3.3. La struttura del Modello

Una volta concluse le attività preparatorie sopra indicate, si è provveduto alla progettazione e predisposizione dei documenti rappresentativi del Modello. In particolare, il Modello della Società è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale (Documento di Sintesi) nonché da ulteriori documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli di controllo, completano il quadro. Nella Parte Generale, oltre all'illustrazione dei contenuti del Decreto e della funzione del Modello, sono rappresentati sinteticamente i protocolli sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'), che – in conformità a quanto previsto dalle Associazioni di categoria - compongono il Modello:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- i punti di controllo;
- il sistema di controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e sistema di monitoraggio della sicurezza);
- il *Codice Etico e Deontologico* ed il relativo Addendum;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e la formazione.

Sempre nella Parte Generale, è riportata sinteticamente la regolamentazione dell'OdV, oggetto di un ulteriore documento: lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza. La "Parte Speciale" è suddivisa in dodici parti, ciascuna dedicata ad una specifica tipologia di reato, in particolare:

- A. Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- B. Parte Speciale B, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- C. Parte Speciale C, relativa ai reati concernenti la criminalità organizzata;
- D. Parte Speciale D, relativa ai reati societari;
- E. Parte Speciale E, relativa ai reati commessi in violazione delle norme sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- F. Parte Speciale F, relativa ai reati informatici e di trattamento illecito dei dati;
- G. Parte Speciale G, relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- H. Parte Speciale H, relativa ai reati in materia di diritto di autore;
- I. Parte Speciale I, relativa ai delitti contro la personalità individuale e reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- L. Parte Speciale L, relativa al reato di corruzione tra privati;
- M. Parte Speciale M, relativa ai delitti contro l'industria e il commercio nonché in materia di proprietà industriale;
- N. Parte Speciale N, relativa ai reati ambientali.

Il presente Documento di Sintesi è, inoltre, accompagnato dai seguenti specifici documenti:

- il *Codice Etico e Deontologico* ed il suo Addendum;
- il Sistema Disciplinare;
- lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

Un breve richiamo dei principali aspetti di questi ultimi documenti sarà svolto nei paragrafi successivi.

# Nuova Accademia S.r.l.

## 4. Il Modello di *governance* e la struttura organizzativa di Nuova Accademia S.r.l.

La *governance* e l'organizzazione interna della Società sono strutturate in modo da assicurare alla Società l'attuazione della propria attività ed il raggiungimento degli obiettivi.

### 4.1. Il modello di *governance*

Nuova Accademia S.r.l. è una società a responsabilità limitata con socio unico. Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha adottato il sistema di *governance* di seguito descritto.

#### L'Assemblea dei soci

A mente dello Statuto, l'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge o dallo Statuto. In particolare, come previsto dallo Statuto, sono riservate alla competenza esclusiva dell'assemblea le seguenti materie:

- l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- la nomina degli organi sociali;
- le modificazioni dell'atto costitutivo;
- la decisione di compiere le operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- lo scioglimento e la messa in liquidazione della società nonché le conseguenti delibere;
- gli argomenti sottoposti al suo esame da uno o più amministratori, ovvero da tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale;
- tutte le Materie riservate (specificatamente definite nello stesso Statuto);
- le altre materie previste dalla legge.

#### Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società senza alcuna distinzione, né limitazione, per atti di cosiddetta amministrazione ordinaria e/o straordinaria e può compiere pertanto tutto quanto ritenga opportuno per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, salvo quanto la legge o lo statuto riservano all'assemblea e nel rispetto delle normative vigenti in materia di istituzioni private accademiche che rilasciano titoli di studio con valore legale.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti consentiti dalla legge, parte delle sue attribuzioni ad uno o più membri (amministratori delegati). Il Consiglio può inoltre conferire incarichi speciali ad altri amministratori che, in ogni caso non avranno la qualifica di amministratori delegati.

Al presidente del Consiglio, al vice presidente ed ai consiglieri delegati, a questi ultimi nei limiti della delega, spetta in via disgiunta la legale rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio, e quindi la firma sociale.

L'organo amministrativo può nominare direttori generali e procuratori *ad negotia* per determinati atti, fissandone le funzioni e precisandone il mandato, ai sensi di legge, e può revocarli.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il direttore della Nuova Accademia di Belle Arti Milano e approva il regolamento generale proposto dal consiglio accademico della stessa.

Al momento dell'adozione del presente Modello, sono 6 i consiglieri in carica. Sono stati, inoltre, nominati un Presidente e un vice presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### Il Collegio Sindacale:

Il Collegio Sindacale è monocratico, composto da 1 sindaco, nominato e funzionante a norma di legge.

#### La Società di Revisione:

La Società ha affidato ad una Società di Revisione, iscritta all'Albo Speciale, l'incarico del controllo contabile dei conti della Società.

# Nuova Accademia S.r.l.

## 4.2. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società, disegnata per garantire da un lato la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e dall'altro la massima efficienza possibile, è caratterizzata da una precisa definizione delle competenze di ciascuna funzione aziendale. La Società si è inoltre dotata di un "Regolamento Generale" che disciplina le modalità di funzionamento degli organi e delle strutture della stessa, al Regolamento Generale è data adeguata forma di pubblicità all'interno della Società.

In particolare il Regolamento Generale definisce gli organi di governo dell'accademia. Invero, in esecuzione della Legge 508/99, l'organizzazione dell'accademia si basa sul principio di collaborazione tra compiti di gestione delle attività di formazione, ricerca e produzione artistica e compiti di gestione amministrativa e a questo fine si articola in: organi di governo e consultivi; strutture didattiche (di produzione e di ricerca) e strutture di servizio.

### Gli organi di governo

Nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite. Essi sono responsabili dell'osservanza dei Regolamenti e delle normative vigenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze. Gli organi di governo sono:

- a) il Presidente
- b) il Direttore
- c) il Consiglio di Amministrazione
- d) il Consiglio Accademico
- e) l'Amministratore Delegato
- f) il Collegio Sindacale

Gli organi consultivi, nell'ambito delle rispettive competenze, partecipano alla valutazione delle attività dell'Accademia e concorrono al raggiungimento degli obiettivi di qualità. Sono organi consultivi:

- a) Nucleo di Valutazione
- b) Consulta degli studenti
- c) Collegio dei docenti

### Strutture didattiche e di servizio

L'organizzazione accademica si articola in ambiti disciplinari definiti Dipartimenti, come previsto dalle normative ministeriali; strutture organizzative definite Istituti, con funzioni di programmazione, coordinamento e gestione delle attività didattiche dei corsi che ad essi afferiscono e strutture di servizio o Uffici, con funzioni di erogazione di servizi generali e di supporto alla didattica.

La Società si è inoltre dotata di un organigramma aziendale che individua le diverse direzioni/funzioni aziendali. L'assetto organizzativo della Società può essere sintetizzato come segue. Al Chief Executive Officer riportano:

#### **1) Business Development;**

#### **2) Finance & Administration. Al suo interno la direzione è articolata nelle seguenti Unità:**

- Administration;
- Financial Planning, and Analysis;
- IT;
- Campus Operations (Laboratories; Facilities; Library e Academic Registration);
- Housing;
- Purchases;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **3) Alumni, Industry Liaison and Career Advice. Al suo interno la direzione è articolata nelle seguenti Unità:**

- Career Services;
- Industry relations;
- Industry Research and Initiatives;
- C-Park Lab;

### **4) HR. Al suo interno la direzione è articolata nelle seguenti Unità:**

- HR and Labor Relations;
- HR Processes and Development;

### **5) Marketing. Al suo interno la direzione è articolata nelle seguenti unità:**

- Digital Marketing;
- Marketing and Communication;
- Art Direction and Graphic;

### **6) Domestic Enrollment. Al suo interno la direzione è articolata nelle seguenti unità:**

- Undergraduate Domestic Field Support;
- Undergraduate Educational Counseling;

### **7) International Enrollment. Al suo interno la direzione è articolata nelle seguenti unità:**

- Business Support;
- Regional Field Support;
- International Admissions;
- Direct Enrollment;
- Regional Admissions Area: Europe – Metro, Americas, Asia Pacific, Greater China;

### **8) Academic Affairs. Al suo interno la direzione è articolata nelle seguenti Unità:**

- Academic Processes, Quality and Accreditation;
- International Academic Partnerships;
- Digital Teaching and Learning;
- Academic Services;
- Domus Academy Institute;
- NABA Dipartimento Progettazione e Arti Applicate;
- NABA Dipartimento Arti Visive.

## **5. Il sistema di deleghe e procure**

Il Consiglio di Amministrazione è preposto ad attribuire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma. Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti consentiti dalla legge, parte delle sue attribuzioni ad uno o più membri (amministratori delegati). Il Consiglio può inoltre conferire incarichi speciali ad altri amministratori che, in ogni caso non avranno la qualifica di amministratori delegati. Al presidente del consiglio, al vice presidente ed ai consiglieri delegati, a questi ultimi nei limiti della delega, spetta in via disgiunta la legale rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio, e quindi la firma sociale. L'organo amministrativo può nominare direttori generali e procuratori *ad negotia* per determinati atti, fissandone le funzioni e precisandone il mandato, ai sensi di legge, e può revocarli. Ciascuno degli atti di delega o conferimento di poteri di firma, debitamente formalizzato, fornisce le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la

## **Nuova Accademia S.r.l.**

- delega/procura viene conferita;
- il limite di valore entro cui il procuratore è legittimato ad esercitare il potere conferitegli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Sulla scorta del principio del "four eyes" è necessaria, in relazione a determinati atti e al superamento di determinati importi, la firma congiunta di due procuratori, specificatamente individuati.

### **6. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro. La Gestione Operativa e il Sistema di Monitoraggio della sicurezza**

Come richiesto dalle Linee Guida di Confindustria e nel rispetto delle disposizioni del Testo Unico approvato il 1 maggio 2008, la Società si è dotata di una apposita struttura organizzativa della Società in materia salute e sicurezza sul lavoro ('SSL') nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori. Nell'ambito di tale struttura organizzativa, sono stati individuati, i soggetti di seguito indicati:

- il datore di lavoro;
- il responsabile al servizio di prevenzione e protezione (di seguito, anche solo "RSPP");
- gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (di seguito, anche solo "ASPP"); il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche solo "ASPP");
- il medico competente;
- il Coordinatore emergenze (Addetti al Primo Soccorso - Addetti Emergenza incendio)
- i lavoratori;
- i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL (es. i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione).

La gestione operativa e il sistema di monitoraggio della sicurezza sono descritte nei documenti aziendali rilevanti in tema di SSL (DVR, DUVRI ecc.), il cui contenuto è brevemente descritto, tra l'altro, nella Parte Speciale E, relativa ai Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **7. I punti di controllo**

La Società dispone di un sistema di punti di controllo con riferimento alla gestione delle attività aziendali e, in particolare, con riguardo alle attività che insistono nelle aree a rischio reato.

I punti di controllo adottati dalla Società assicurano il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, per addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

### **8. Il controllo di gestione**

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

## Nuova Accademia S.r.l.

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

### 9. L'Organismo di Vigilanza

#### 9.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida delle Associazioni di Categoria, la Società ha optato per una composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza, tenuto conto della dimensione ed organizzazione della Società.

L'OdV è, dunque, costituito da un componente esterno alla Società, esperto in materia di controllo interno e in tematiche connesse al D.lgs. 231/2001. La scelta è stata effettuata tenendo conto delle finalità perseguite dal Decreto e dell'esigenza primaria di assicurare l'effettività dei controlli e del Modello, l'adeguatezza dello stesso ed il mantenimento nel tempo dei suoi requisiti, il suo aggiornamento ed adeguamento.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'organo amministrativo e rimane in carica per la durata di 3 anni.

La disciplina e i compiti dell'Organismo di Vigilanza nonché le cause di ineleggibilità e decadenza sono specificati nel documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" che è parte integrante del presente Modello. Di seguito, quindi, verranno riportati i tratti essenziali della disciplina, rimandando per gli aspetti di dettaglio al documento specifico.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza risponde, in conformità a quanto statuito dal Decreto e previsto dalle Linee Guida di Confindustria, ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. In particolare, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, così evitando che sia pregiudicata l'obiettività del suo giudizio;
- professionalità: intesa come insieme di conoscenze specifiche, sia di carattere ispettivo che di consulenza, necessarie allo svolgimento dell'attività assegnata;
- continuità di azione: per garantire questo indispensabile requisito la struttura dell'OdV è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza e a tal fine è provvista di un budget idoneo nonché di adeguate risorse;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi: da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché che il componente dell'Organismo di Vigilanza possieda i requisiti richiesti. Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione stabilisce con delibera il compenso spettante al componente dell'Organismo di Vigilanza per i compiti ad esso assegnati, nonché con la medesima delibera definisce il budget annuale messo a disposizione dell'OdV per lo svolgimento delle sue funzioni.

#### 9.2. Compiti, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma del Decreto, all'OdV della Società è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

## Nuova Accademia S.r.l.

Al fine di garantire il funzionamento e l'osservanza del Modello, all'Organismo di Vigilanza spettano, pertanto i seguenti compiti:

- a) verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
  - verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
  - a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi follow-up;
- b) aggiornamento del Modello, ovvero:
  - proporre all'organo amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- c) informazione e formazione sul Modello, ovvero:
  - monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, anche 'Destinatari');
  - monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
  - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- d) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
  - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
  - informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
  - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
  - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi

Al fine di poter svolgere al meglio i propri compiti, all'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti i più ampi poteri.

La disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso organismo, il quale potrà quindi definire – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, ivi incluse la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi e così via.

### 9.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il corretto svolgimento delle funzioni demandate all'Organismo di Vigilanza non può prescindere dalla previsione di obblighi di informazione nei confronti di tale organismo in ossequio all'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto.

L'OdV, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- A. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

## Nuova Accademia S.r.l.

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  - 2) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  - 3) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
  - 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - 6) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - 7) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - 8) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle prassi aziendali o ai criteri predeterminati.
- B. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- 1) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
  - 2) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - 3) eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
  - 4) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
  - 5) le decisioni relative alla richiesta o alla domanda di rinnovo di licenze autorizzazioni ecc.;
  - 6) i prospetti riepilogativi di eventuali gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato o eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata.
  - 7) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società; l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza; gli eventuali aggiornamenti del DVR; la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
  - 8) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
  - 9) gli incarichi conferiti alla società di revisione;
  - 10) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

Le funzioni aziendali e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno della Società o a pratiche non in linea con le norme di comportamento ed i principi etici adottati dalla Società nel proprio Codice Etico e Deontologico ed il suo Addendum, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

La Società ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle

## Nuova Accademia S.r.l.

segnalazioni istituendo una apposita casella di posta elettronica [OdV@naba-da.com](mailto:OdV@naba-da.com).

I medesimi canali di comunicazione sono utilizzati anche per le informazioni di cui al precedente punto *sub* B. Salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge, l'OdV deve assicurare la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

### 9.4. L'attività di reporting da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV verso gli organi sociali, l'OdV:

- relaziona per iscritto, su base semestrale all'organo amministrativo e al collegio sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.
- in ogni caso relaziona al Presidente del Cda, nelle ipotesi in cui emergano circostanze che richiedano un intervento immediato.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

Al Collegio Sindacale la relazione viene anche inviata per posta a mezzo di raccomandata A/R o a mezzo e-mail con richiesta della conferma di lettura.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

## 10. Il Codice Etico e Deontologico ed il suo Addendum

Così come previsto dalle Linee Guida dalle maggiori Associazioni di categoria, il codice etico è uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un valido Modello, ai sensi del Decreto, idoneo a prevenire i reati presupposto indicati dallo stesso Decreto.

La Società, ha deciso adottare un codice etico - denominato *Codice Etico e Deontologico* - tale da costituire un vero e proprio punto di riferimento per tutti coloro che svolgono la propria attività per conto e nell'interesse della Società. Esso contiene, tra l'altro, i principi etici generali e le norme comportamentali di riferimento cui tutti i destinatari devono uniformarsi.

La finalità del *Codice Etico e Deontologico* è, dunque, di garantire il più elevato standard di eticità possibile nello svolgimento dell'attività sociale.

Allo scopo di garantire la piena *compliance* ai principi di cui al Decreto, il *Codice Etico e Deontologico* è integrato da un apposito documento, denominato Addendum, finalizzato ad introdurre alcuni principi etici aggiuntivi in relazione a specifiche tipologie di reato di cui al Decreto.

Il *Codice Etico e Deontologico* e il suo Addendum sono conformi ai principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria, nell'ultima versione del 31 marzo 2008.

Il *Codice Etico e Deontologico*, così come l'Addendum, devono essere tassativamente ottemperati dai seguenti soggetti (indicati, di seguito, cumulativamente come "Destinatari"):

## Nuova Accademia S.r.l.

- i componenti degli Organi Sociali
- i dirigenti, i dipendenti, senza alcuna eccezione;
- tutti i soggetti che, pure esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente per la stessa (ad es., docenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, ecc.).

Tutti i Destinatari saranno tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, i principi di comportamento.

Pur rimandando ai documenti specifici (*Codice Etico e Deontologico* ed Addendum), per il dettaglio, di seguito vengono indicati alcuni dei valori e delle aree su cui incidono i principi fondamentali seguiti dalla Società nello svolgimento della propria attività e che devono essere rispettati da tutti coloro che per essa agiscono. Il *Codice Etico e Deontologico* individua e regola una serie di principi etici che devono essere rispettati con riferimento:

- al ruolo dei supervisori
- ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- alla concorrenza;
- al rispetto delle risorse umane e alla gestione del personale;
- alla accuratezza nella gestione delle scritture contabili;
- al trattamento delle informazioni confidenziali;
- al conflitto di interessi;
- alla gestione del patrimonio della Società;
- alla privacy;
- all'utilizzo degli strumenti tecnologici;
- alle attività commerciali internazionali.

I principi etici enucleati nell'Addendum fanno riferimento a:

- tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio e ricettazione;
- tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- collaborazione con le Autorità in caso di indagini;
- ripudio delle organizzazioni criminali;
- corretto utilizzo dei sistemi informatici;
- tutela dell'ambiente.

## 11. Il Sistema Disciplinare

### 11.1. L'adozione del Sistema Disciplinare

A mente degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello deve prevedere uno specifico sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

La Società ha, quindi, adottato un proprio Sistema Disciplinare ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 che costituisce uno dei protocolli più rilevanti del Modello.

### 11.2. La struttura

Il Sistema Disciplinare adottato dalla Società si articola in quattro parti.

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare, fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al documento relativo, che costituisce parte integrante del Modello.

Nella prima parte del documento, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste.

## **Nuova Accademia S.r.l.**

Nella seconda sono indicate le condotte, commissive od omissive, che costituiscono violazioni del Modello e che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto. Vengono poi evidenziate le possibili violazioni, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

La terza parte del Sistema Disciplinare indica, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

La quarta parte è dedicata alla disciplina del procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

### **12. Comunicazione e formazione sul Modello e sui protocolli**

Al fine di assicurare un corretto ed efficace funzionamento del Modello la Società si impegna ad implementare la divulgazione dello stesso, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza. In particolare, garantendo la comunicazione formale dello stesso a tutti i soggetti apicali ed ai referenti della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica. E' prevista altresì la pubblicazione del Modello in luogo accessibile a tutti, sia esso identificato presso gli edifici o nella rete informatica aziendale.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, una sintesi dello stesso è messa a disposizione sui siti istituzionali aziendali.

Oltre alla divulgazione del Modello, è prevista anche un'attività di formazione. L'Organismo di Vigilanza ha, fra gli altri, il compito di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza adeguata del Modello e dei Protocolli che lo compongono.

In particolare, vengono pianificate apposite attività formative a cui è posto obbligo di partecipazione. Le modalità di esecuzione delle iniziative sono progettate dall'OdV, mediante la predisposizione di Piani, approvati dall'organo amministrativo ed implementati dalla Società.

### **13. Aggiornamento del Modello**

L'esigenza di aggiornare il Modello viene segnalata dall'OdV all'organo amministrativo. L'aggiornamento si impone, ad esempio, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

La comunicazione e la formazione sugli aggiornamenti del Modello devono seguire le stesse modalità della approvazione.

**Nuova Accademia S.r.l.**

**PARTE SPECIALE A  
REATI CONTRO LA P.A.**

# Nuova Accademia S.r.l.

## Premessa

Sin dalla sua introduzione, il Decreto ha previsto la responsabilità amministrativa degli enti per i reati c.d. contro la Pubblica Amministrazione, previsti nel codice penale.

In relazione a tali reati, indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto, deve rilevarsi preliminarmente che:

- il bene giuridico tutelato dalle fattispecie incriminatrici è il regolare funzionamento - nonché il prestigio - degli enti pubblici ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico;
- si tratta di reati commessi da soggetti riferibili alla Pubblica Amministrazione (c.d. reati propri) o, comunque, nei confronti della stessa.

## 1. Definizione di Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio

Preliminare all'analisi dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, è la delimitazione delle nozioni di Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, 'P.A.'), di Pubblico Ufficiale (di seguito, per brevità, 'PU') e di Incaricato di Pubblico Servizio (di seguito, per brevità, 'IPS').

### A. La Pubblica Amministrazione

Per P.A. si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

### B. I Pubblici Ufficiali

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, c.p., è considerato pubblico ufficiale *agli effetti della legge penale* colui il quale esercita *una pubblica funzione legislativa giudiziaria o amministrativa*.

Il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale è *pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi*.

Per quanto concerne la nozione di funzione legislativa essa trova la sua esplicazione nell'attività normativa vera e propria ovvero in tutte quelle accessorie e/o preparatorie di quest'ultima. È un pubblico ufficiale, in quanto svolge la '*pubblica funzione legislativa*', dunque, chiunque, al livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere.

I soggetti pubblici a cui, normalmente, può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza: es., decreti legge e decreti delegati), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa); le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

La funzione giudiziaria trova la sua esplicazione nell'attività dello *iusdicere*. È, dunque, un pubblico ufficiale, in quanto svolge la '*pubblica funzione giudiziaria*' non solo chiunque, al livello nazionale e comunitario, compia attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima.

Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti coloro che partecipano sia alla vera e propria attività dello *iusdicere*, sia a quella amministrativa collegata allo stesso, ovverosia i magistrati (ivi compresi i pubblici ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo *iusdicere* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, ecc.

Per ciò che attiene alla '*pubblica funzione amministrativa*', il Codice penale stabilisce che tale funzione è caratterizzata dal *potere deliberativo*, dal *potere autoritativo* ed dal *potere certificativo* della Pubblica Amministrazione.

## Nuova Accademia S.r.l.

Questi poteri, possono essere qualificati nei termini che seguono:

- il **potere deliberativo** della P.A. è quello relativo alla “*formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione*”. La formula utilizzata è stata, nel tempo, interpretata estensivamente e, infatti, sono stati qualificati come “*pubblici ufficiali*”, non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all’*iter* deliberativo della Pubblica Amministrazione, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;
- il **potere autoritativo** della P.A. si sintetizza nella possibilità per la Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Di conseguenza sono qualificati come “*pubblici ufficiali*” tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;
- il **potere certificativo** viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un “pubblico agente”.

Ai fini dei reati previsti nella presente parte speciale è rilevante altresì la figura di Pubblico Ufficiale straniero, vale a dire:

- coloro che esercitano una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un paese straniero;
- coloro che esercitano una funzione pubblica per un paese straniero o per un ente pubblico o un’impresa pubblica di tale Paese;
- qualsiasi funzionario o agente di un’organizzazione internazionale pubblica.

### **C. Gli Incaricati di un Pubblico Servizio**

La categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio”, è definita dal codice penale; in particolare, l’art. 358 c.p. così recita: *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 mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.*

La Legge inoltre precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”.

Sulla base di quanto sopra riportato, l’elemento discriminante per indicare 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. Pertanto possono essere considerati incaricati di pubblico servizio, a titolo di esempio, i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

### **1. I reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001). Esemplificazioni di modalità di commissione dei reati.**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell’ambito dei rapporti tra la Società e la P.A.

Si descrivono di seguito brevemente le singole fattispecie richiamate nel D.lgs. n. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

#### *i. Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o della Comunità Europea, non si proceda all’utilizzo delle somme ottenute

## Nuova Accademia S.r.l.

per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Il reato stesso può realizzarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

### ii. Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Il reato potrebbe ad esempio configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documentazione falsa.

### iii. Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

In relazione a tale fattispecie deve evidenziarsi che vi sono casi in cui gli stessi soggetti riferibili alla Società possono essere qualificati come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio; si tratta di quelle attività poste in essere in relazione alla gestione degli esami e delle sessioni di laurea e al rilascio titoli di studio nonché all'erogazione di borse di studio (si veda di seguito, aree a rischio n. 1 e 4).

A titolo esemplificativo i soggetti riferibili alla Società, mediante l'abuso della propria qualità o dei propri poteri, potrebbero costringere o, comunque, indurre privati (studenti) a porre in essere comportamenti da essi non voluti e compiuti solo in quanto sottoposti all'esercizio del potere autoritativo, come ad esempio la dazione di denaro per il superamento di un esame.

Deve inoltre osservarsi che il reato potrebbe essere addebitato al referente della Società a titolo di concorso nel reato compiuto dal Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio che, per esempio, potrebbe essere stato supportato nella condotta integrante la fattispecie di reato. Ad esempio nel caso in cui un docente riferibile alla Società (anche nelle forme dell'agevolazione) chieda e/o ottenga la dazione di una qualsivoglia utilità, da parte dello studente, per il superamento dell'esame o il conseguimento del titolo di studio.

### iv. Corruzione

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

Come evidenziato dalle stesse Linee Guida di Confindustria, è necessario ricordare che in taluni casi possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (es., l'amministratore o il dipendente corrompe un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio per far ottenere all'ente un vantaggio); sia corruzioni c.d. passive (es., l'esponente dell'ente, nell'ipotesi qualificabile come Pubblico Ufficiale, riceve danaro per compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio). Come specificato dalle Linee Guida, infatti, l'ipotesi di corruzione c.d. passiva *si potrà verificare con riferimento a quei soggetti, di diritto privato o di diritto pubblico (i c.d. enti pubblici economici), la cui attività è, in tutto o in parte, da considerare come pubblica funzione o pubblico servizio* (cfr. pag. 60 delle Linee Guida).

## Nuova Accademia S.r.l.

Il caso della corruzione passiva può essere rilevante per la Società per ciò che concerne quelle attività poste in essere in relazione alla gestione degli esami e delle sessioni di laurea e al rilascio titoli di studio e nonché all'erogazione di borse di studio, nella quale i soggetti riferibili alla Società rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o Incaricato di Pubblico Servizio (si veda nel proseguito: aree a rischio n. 1 e 4).

Precisato quanto sopra, possono individuarsi diversi tipi di corruzione, di seguito un breve riepilogo:

a) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale riceva per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal Pubblico Ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p. A titolo di esempio il reato potrebbe configurarsi laddove un Pubblico Ufficiale e un referente della società, anche consulente, si accordano in modo che a fronte di un pagamento in denaro il Pubblico Ufficiale adotti un provvedimento del suo ufficio (es. rilascio di una licenza nei termini) nei confronti della Società.

b) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. È necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p. Nel reato in esame l'accordo criminoso deve essere funzionale ad un atto contrario ai doveri di ufficio, come far omettere al Pubblico Ufficiale l'adozione di un provvedimento favorevole ad una azienda concorrente.

c) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. È opportuno evidenziare che nella nozione di Pubblico Ufficiale sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso. Questo reato potrebbe ravvisarsi qualora il consulente della società, in concorso con il referente aziendale, offra denaro al giudice (e questi accetti l'offerta) al fine di farlo pronunciare favorevolmente nell'ambito di un contenzioso della società.

d) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) si applicano non solo al Pubblico Ufficiale bensì anche all'Incaricato di Pubblico Servizio. Le disposizioni previste per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) si applicano all'incaricato di pubblico servizio solo ove questo rivesta la qualifica di pubblico impiegato. Si rimanda per le ipotetiche modalità di realizzazione a quanto sopra indicato in materia di corruzione.

e) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità nei confronti di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa il compimento di un atto d'ufficio; l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio; o il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio. Perché sia integrato il reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p.

## Nuova Accademia S.r.l.

f) Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato, oppure ad altro Ente Pubblico. A mero titolo di esempio, il reato potrebbe realizzarsi qualora allo scopo di ottenere una licenza od una autorizzazione amministrativa, vengano indotti in errore i Pubblici Ufficiali incaricati mediante facendo apparire agli stessi una falsa rappresentazione della realtà, ottenendo così indebitamente il provvedimento.

g) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici. Il reato potrebbe configurarsi come nel caso precedente, ma deve avere specificatamente ad oggetto l'ottenimento di erogazioni pubbliche.

h) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico dell'ente pubblico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno dello Stato o altro ente Pubblico.

i) Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

Il reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica, per la cui specificazione si rimanda a quanto indicato sopra, venga compiuta da, o nei confronti di membri degli organi delle Comunità europee o di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai Pubblici Ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di Pubblico Servizio negli altri casi.

Deve essere segnalata, inoltre, una ulteriore fattispecie di reato, ossia, Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D. Lgs. n. 231/2001). Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure. Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

### **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 contro la Pubblica Amministrazione. 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. 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.

## Nuova Accademia S.r.l.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

- **area a rischio n. 1**

### **GESTIONE ESAMI E SESSIONI DI LAUREA E RILASCIO TITOLI DI STUDIO**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs

Finance & Administration

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** Gestione sessioni di esame e delle sedute di laurea

**b)** Gestione delle certificazioni relative agli esami titoli di studio (redazione dei documenti relativi agli esami e alle sessioni di laurea-rilascio titoli di studio)

**c)** Trasmissione dei dati al Ministero (MIUR)

1) Concussione (art. 317 c.p.)

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

3) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);

4) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);

5) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);

6) 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:

1. adozione di procedure - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - volte a disciplinare il processo di gestione dei programmi formativi e dei corsi;
2. chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
3. 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 conseguiti, propedeuticità, pianificazione delle sessioni, presenza di personale formalmente incaricato, ecc.);
4. controllo volto a verificare la corrispondenza tra i registri delle presenze ai corsi e gli iscritti agli esami;
5. rilascio delle certificazioni relative agli esami/titoli di studio solo dopo aver verificato il conseguimento degli stessi;
6. 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;
7. 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.;
8. formalizzazione dei contatti con la PA;
9. controllo di completezza/accuratezza/veridicità sui documenti prima dell'invio degli stessi al MIUR;
10. accessibilità agli studenti dei dati relativi al percorso di studi oltre agli aspetti relativi alla privacy;
11. archiviazione della documentazione a supporto.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area a rischio n. 2**

### **RAPPORTI CON IL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA (MIUR) / ANVUR PER GESTIONE ACCREDITAMENTO**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione dei rapporti/contatti con il MIUR / ANVUR

b) Invio dati per l'accREDITAMENTO dei corsi e per la gestione dell'accREDITAMENTO dell'Accademia (invio dati di bilancio, n. iscritti ecc.)

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
2. 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.;
3. formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e adeguata archiviazione;
4. controllo di completezza/accuratezza/veridicità sui documenti prima dell'invio degli stessi al MIUR;
5. chiara identificazione delle risorse abilitate per accedere al portale informatico del MIUR;
6. definizione di un elenco di documenti che devono essere trasmessi al MIUR/ANVUR per ottenere l'accREDITAMENTO;
7. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 3**

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

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs

Finance & Administration

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Contatti con la P.A. al fine di ottenere chiarimenti o specificazioni in ordine al bando di gara

b) Predisposizione della documentazione e successivo invio della stessa per la partecipazione alla gara

## Nuova Accademia S.r.l.

c) Utilizzo e rendicontazione dei finanziamenti ottenuti e contatti con la P.A. in fase di rendicontazione

- 1) Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 *ter* c.p.)
- 2) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)
- 3) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 4) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 5) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 6) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 7) 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
2. 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.;
3. formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e adeguata archiviazione;
4. controlli in relazione alla documentazione richiesta nel bando di gara;
5. formale definizione dei soggetti deputati alla predisposizione dei documenti da trasmettere al soggetto pubblico e delle relative tempistiche di gestione dei flussi documentali;
6. verifica di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione da presentare prima dell'invio della stessa;
7. 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;
8. previsione di report periodici ad evidenza delle gare a cui l'accademia partecipa con indicazione delle eventuali anomalie;
9. attività di analisi/studio di fattibilità della richiesta di finanziamento, al fine di verificare i requisiti richiesti dalla P.A.;
10. individuazione del soggetto responsabile a predisporre la documentazione per la rendicontazione delle attività svolte con i finanziamenti ottenuti;
11. attività di verifica di completezza/accuratezza e veridicità della documentazione trasmessa ai fini di rendicontazione;
12. verifica che il progetto finanziato sia in linea con l'accordo definito con l'ente finanziatore;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 4

### EROGAZIONE BORSE DI STUDIO (DSU Diritto allo Studio Universitario)

#### – funzioni aziendali coinvolte

Academic Affairs  
Finance & Administration

#### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

## Nuova Accademia S.r.l.

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

- 1) Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 *ter* c.p.)
- 2) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)
- 3) Concussione (art. 317 c.p.)
- 4) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 5) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 6) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 7) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 8) 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:

- 1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
- 2. 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.;
- 3. formalizzazione dei contatti con la P.A.;
- 4. 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.;
- 5. raccolta ed archiviazione della documentazione presentata dagli studenti;
- 6. definizione dei criteri di assegnazione dei contributi agli studenti (domestic e stranieri) per i corsi di laurea triennali e magistrali;
- 7. svolgimento di un processo di valutazione delle candidature in coerenza con quanto definito nel bando e adeguata formalizzazione e archiviazione;
- 8. predisposizione di una graduatoria degli studenti sulla base delle predette valutazioni e relativa pubblicazione;
- 9. valutazione della documentazione prima della trasmissione della stessa alla Regione;
- 10. controllo, in relazione alle borse di studio erogate dalla Regione sulla riscossione della tassa regionale versata dagli studenti e su eventuali restituzioni;
- 11. verifica e approvazione dei documenti trasmessi alla Regione al fine di supportare il processo di rendicontazione;
- 1. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 5

## RICHIESTA E GESTIONE FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

### – funzioni aziendali coinvolte

HR

Intermediari Esterni

## Nuova Accademia S.r.l.

### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Contatto con l'esponente dell'Ente pubblico e presentazione della richiesta/domanda di finanziamento e della documentazione a supporto

b) Definizione di un accordo

c) Utilizzo dei fondi ottenuti a mezzo del finanziamento e rendicontazione delle attività

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

2) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

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

4) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);

5) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);

6) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);

7) 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di pianificazione, esecuzione, rendicontazione e adeguamento/aggiornamento delle attività oggetto di finanziamenti pubblici;
2. svolgimento di un'attività di analisi/studio di fattibilità della richiesta di finanziamento, al fine di verificare i requisiti richiesti dalla P.A.;
3. esistenza di un controllo di completezza, accuratezza e veridicità sulla richiesta di finanziamento, prima dell'invio alla P.A. coinvolta;
4. approvazione delle richieste di finanziamento del vertice dell'accademia prima dell'invio della stessa alla P.A. coinvolta;
5. sottoscrizione degli accordi con gli enti finanziatori in base ai poteri autorizzativi e di firma vigenti;
6. utilizzo dei contratti approvati dall'area legale nella contrattualizzazione degli accordi;
7. 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);
8. verifica che il progetto finanziato sia in linea con l'accordo definito con l'ente finanziatore;
9. archiviazione della documentazione a supporto.

#### • area a rischio n. 6

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

#### – funzioni aziendali coinvolte

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Agenti

#### attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) Contatti con i Presidi delle scuole e visite presso le scuole, con le ambasciate, i centri di cultura e le fiere

## Nuova Accademia S.r.l.

### b) Contatti per la presentazione dell'accademia

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rapporti con le scuole/ambasciate/centri di cultura/fiere ecc.;
2. 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";
3. 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.;
4. adeguata tracciatura dei rapporti con le scuole, ambasciate, centri culturali, fiere;
5. previsione nel *Codice Etico e Deontologico* e nel relativo *Addendum*, di regole etiche nei rapporti con referenti di enti pubblici;
6. archiviazione della documentazione a supporto.

#### • area a rischio n. 7

### RICHIESTA DEI VISTI PER GLI STUDENTI STRANIERI

#### – funzioni aziendali coinvolte

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Academic Affairs

#### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

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

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

## Nuova Accademia S.r.l.

1. segregazione delle funzioni nella gestione del processo;
2. 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.;
3. monitoraggio delle richieste provenienti dalle altre università/istituti per l'iscrizione degli studenti stranieri e verifica dei requisiti degli stessi;
4. adeguata verifica dei documenti da parte dell'accademia;
5. verifica di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione da presentare alla P.A. per l'ottenimento del visto;
6. attività di monitoraggio dei visti degli studenti stranieri;
7. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 8**

### **GESTIONE RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI PUBBLICA VIGILANZA E GARANTI (Garante privacy e altre autorità potenziali)**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer  
Consulenti esterni

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti all'Autorità, anche per il tramite di consulenti

b) Gestione dei rapporti con l'Autorità in occasione di ispezioni e controlli

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. definizione delle modalità e le tempistiche di effettuazione della notificazione al garante;
2. 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;
3. 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. ;
4. 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;
5. controllo di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione raccolta prima dell'invio alla P.A. coinvolta;
6. formale designazione dal CdA di un titolare per la gestione del trattamento dei dati il quale ha

## Nuova Accademia S.r.l.

- 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;
7. designazione di Responsabili esterni volti al trattamento dei dati personali e dei Responsabili che gestiscono strumenti elettronici (amministratori di sistema);
  8. nomina di custodi delle credenziali per assicurare la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in accademia;
  9. controllo formalizzato, volto a garantire l'accurata gestione dei dati della privacy;
  10. definizione e aggiornamento del DPS;
  11. attività di raccolta dei consensi scritti di dipendenti interni e di soggetti esterni in materia di trattamento dei dati personali (es. CV);
  12. accurata conservazione dei documenti e delle cartelle sanitarie dei dipendenti;
  13. 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.;
  14. controllo sulla riservatezza delle disponibilità cartacee: accessi aree riservate; distruttore documenti; supervisione al personale delle pulizie etc.;
  15. 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;
  16. l'accesso agli elaboratori che gestiscono i dati personali è protetto da un sistema di password/codici di abilitazione personali;
  17. 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;
  18. protezione delle aree destinate ad archivio dati personali al fine di evitare eventuali deterioramenti ed accessi non autorizzati;
  19. comunicazione per iscritto dal responsabile del trattamento dei dati al responsabile dell'archivio dei nominativi del personale autorizzato al prelievo dei dati;
  20. 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;
  21. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 9**

### **GESTIONE DEL CONTENZIOSO**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

HR

Academic Affairs

Chief Executive Officer

Presidente del CdA

Legali esterni

Galileo Global Education (in virtù di contratto intercompany)

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** 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

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

2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);

3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);

## Nuova Accademia S.r.l.

- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi in cui si esplica il processo in esame;
2. 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.;
3. formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e relativa archiviazione;
4. valutazione preventiva sulle azioni legali da intraprendere (attiva o passiva) al fine di adottare la strategia più adeguata;
5. 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;
6. inserimento dei legali esterni nell'anagrafica fornitori;
7. monitoraggio della funzione sullo stato dei contenziosi con un'informativa verso l'Alta Direzione;
8. 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);
9. previsione di una formale autorizzazione al pagamento delle spese sostenute nell'ambito dei processi amministrativi, civili, tributari, penali e giuslavoristici;
10. 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);
11. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 10

#### GESTIONE VISITE ISPETTIVE

### – funzioni aziendali coinvolte

Finance & Administration  
Academic Affairs  
HR  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer  
Presidente del CdA

### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

a) 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

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

## Nuova Accademia S.r.l.

- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi in cui si esplica il processo in esame;
2. 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;
3. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 11

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

### – funzioni aziendali coinvolte

Finance & Administration

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Alumni, Industry Liaison and Career Advice Procuratori abilitati

### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- a) Predisposizione ed invio della domanda volta all'ottenimento del provvedimento (licenza, autorizzazione) e predisposizione e invio della documentazione/dossier ove richiesta dall'Ente
- b) Gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione/licenza
- c) Gestione dei rapporti con le autorità competenti in costanza di autorizzazione (per chiarimenti, rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, ecc.)
- d) Pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse dovuti al momento della presentazione dell'istanza (ove applicabile)

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. segregazione delle funzioni tra i soggetti responsabili della raccolta della documentazione, nella predisposizione della richiesta di autorizzazione/licenza e nell'effettuazione dei

## Nuova Accademia S.r.l.

- pagamenti alle autorità competenti;
2. 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.;
  3. svolgimento di un'attività di analisi/studio di fattibilità della richiesta di autorizzazione/licenza;
  4. esistenza di un controllo di completezza, accuratezza e veridicità sulla richiesta di autorizzazione/licenza, prima dell'invio della stessa alla P.A. coinvolta;
  5. approvazione, da parte del vertice dell'Accademia, della richiesta di autorizzazione/licenza prima dell'invio della stessa alla P.A. coinvolta;
  6. 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;
  7. 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;
  8. 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;
  9. 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;
  10. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 12**

### **STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E CONVENZIONI**

– **funzioni aziendali coinvolte**

HR  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Academic Affairs  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer  
Presidente del CdA

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione del sistema di selezione, qualifica e verifica periodica dei consulenti
  - b) Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di consulenza/convenzioni
  - c) 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
  - d) Verifica dei servizi erogati
- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
  - 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
  - 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
  - 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);

## Nuova Accademia S.r.l.

5) 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:

1. 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;
2. definizione dei ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle consulente/convenzioni effettuate;
4. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di apposito incarico scritto, secondo standard/form predefiniti;
5. 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;
6. 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;
7. presenza, negli schemi contrattuali standard dei contratti di consulenza, di una clausola che obbliga il consulente a dichiarare il suo rapporto con l'accademia;
8. 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;
9. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 13

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

### – funzioni aziendali coinvolte

HR

Società di payroll esterna

### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- a) Gestione delle attività per l'ottenimento di sgravi contributivi
- b) Verifiche sulla regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e delle imposte
- c) Monitoraggio sulla completezza e correttezza dei dati per contributi da pagare
- d) 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

## Nuova Accademia S.r.l.

- e) 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
- f) 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
- g) Compilazione delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali, anche per il tramite di consulenti esterni
- h) Gestione rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici
- i) 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.

- 1) Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 *ter* c.p.)
- 2) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)
- 3) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 4) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 5) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 6) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 7) 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:

- 1. chiara segregazione dei ruoli e delle responsabilità coinvolte nel processo in esame, anche per l'attuazione degli adempimenti previsti dalle leggi in vigore;
- 2. 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.);
- 3. attività di analisi/studio del dispositivo di legge individuato per l'ottenimento di sgravi contributivi/fiscali;
- 4. controllo di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione presentata per l'ottenimento degli sgravi contributivi/fiscali;
- 5. previsione di uno scadenziario formalizzato relativo agli adempimenti da espletare nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- 6. gestione delle assunzioni coerentemente con quanto stabilito dalla legge 68 del '99 (e successive modifiche/integrazioni);
- 7. 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;
- 8. 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;
- 9. 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;

## Nuova Accademia S.r.l.

10. attività di monitoraggio in grado di verificare la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e delle imposte;
11. previsione di un controllo formalizzato sulla correttezza e completezza dei dati inseriti nei modelli relativi alla comunicazione mensile dei contributi da pagare;
12. 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;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 14**

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

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Chief Executive Officer

Academic Affairs

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** 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.

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

2) 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:

1. 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.);
2. 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;
3. 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;
4. approvazione della spesa di rappresentanza da parte del supervisore in linea con le policy dell'accademia;
5. 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);
6. gestione di eventuali anomalie o superamenti dei limiti emersi in sede di verifica;

## Nuova Accademia S.r.l.

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

- **area a rischio n. 15**

### **GESTIONE RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Consulenti esterni

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. chiara separazione di funzioni e responsabilità tra chi predispose la documentazione da inviare alla P.A. e chi ne effettua il controllo;
2. 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.;
3. processo di individuazione di nuove leggi e regolamentazioni che possono influenzare lo svolgimento delle attività amministrative e fiscali;
4. redazione di uno scadenziario per la presentazione della documentazione relativa al versamento delle imposte dovute;
5. attività di controllo di accuratezza, completezza e veridicità sull'attività di calcolo delle imposte, della preparazione delle dichiarazioni e di esecuzione dei versamenti;
6. controllo formalizzato sulla correttezza e accuratezza dei dati catastali da comunicare alla P.A.;
7. controllo formalizzato di completezza ed accuratezza delle imposte pagate;
8. controllo formalizzato, da parte di consulenti esterni, sui crediti maturati nei confronti dell'erario;
9. controllo volto a verificare la correttezza dei dati inseriti a sistema ed inviati nel caso di trasmissione di dati tramite sistemi informativi;
10. adeguato controllo sull'accesso ai sistemi informativi, allo scopo di impedire la manipolazione dei dati da trasmettere al soggetto pubblico;
11. controllo volto a verificare che vengano inserite contabilmente soltanto le scritture propriamente approvate;
12. archiviazione della documentazione a supporto.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area a rischio n. 16**

### SMALTIMENTO RIFIUTI

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
RSPP (esterno)

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle normative vigenti;
- b) Gestione e archiviazione della documentazione relativa alle attività legate allo smaltimento rifiuti.

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. 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.;
2. redazione di un verbale di verifica nel caso di verifiche ispettive da parte della P.A.;
3. predisposizione di adeguati strumenti (registri, tabelle, scadenziari) per il monitoraggio degli adempimenti da effettuare in conformità alla legge;
4. verifica degli adempimenti normativi vigenti al fine di implementare le procedure corrette per lo smaltimento dei rifiuti;
5. segregazione dei rifiuti nelle modalità previste dalle normative vigenti;
6. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 17**

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

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

## Nuova Accademia S.r.l.

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

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - che regolano il processo di gestione degli eventi;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
3. selezione di iniziative attenenti alle opportunità/obiettivi educativi dell'accademia e finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e dell'offerta formativa;
4. garanzia che gli eventi non siano organizzati a scopo di intrattenimento o per conferire qualsiasi benefit personale;
5. 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.);
6. esclusione dalle spese per ospitalità ad accompagnatori di qualsiasi livello;
7. garanzia dell'erogazione dei compensi ai relatori coerenti con i limiti formalmente previsti;
8. definizione di un elenco di docenti/relatori invitati/partecipanti, garantendo l'attinenza della loro specializzazione alla tematica trattata nell'evento;
9. adeguata gestione delle eventuali variazioni dell'iniziativa;
10. approvazione formale delle spese *extra* rispetto al preventivo;
11. utilizzo di form contrattuali standard per le proposte di realizzazione di eventi;
12. 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;
13. approvazione del contratto da un soggetto dotato di idonea procura (nei limiti e negli ambiti consentiti);
14. sottoposizione dei contratti all'ufficio legale in caso di modifica agli standard;
15. presenza di un responsabile, durante lo svolgimento dell'evento, a garanzia dell'applicazione delle normative vigenti;
16. realizzazione di eventi all'estero con una chiara indicazione dei soggetti partecipanti e dei limiti/vincoli di spesa;
17. riconciliazione tra preventivo/consuntivo/fattura, indicando anche le modalità di gestione degli scostamenti;
18. conservazione delle informazioni relative all'evento a cui partecipa.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area a rischio n. 18**

### ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA

– **funzioni aziendali coinvolte**

- Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer  
CdA  
Agenzia di stampa esterna

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) 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
  - b) Gestione del sito internet
  - c) Gestione delle relazioni istituzionali
  - d) Gestione dei rapporti con agenzie pubblicitarie
- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
  - 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
  - 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
  - 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
  - 5) 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:

1. 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;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
3. 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.;
4. garanzia di una adeguata pianificazione delle attività di comunicazione;
5. monitoraggio sulla normativa di riferimento e sull'ambiente istituzionale volta a garantire la correttezza e la completezza delle informazioni fornite all'esterno;
6. definizione di ruoli e responsabilità deputate ad intrattenere rapporti con i mass media;
7. individuazione di un Responsabile/i della gestione del sito internet dell'accademia;
8. identificabilità, nel sito internet, della fonte di tutte le informazioni riportate in esso riportate, nonché dei destinatari di tali informazioni e degli obiettivi;
9. monitoraggio periodico dei siti internet al fine di verificare che la gestione del sito avvenga secondo le linee guida stabilite;
10. 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;
11. 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;

## Nuova Accademia S.r.l.

12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. archiviazione informatica e cartacea della documentazione rilevante.

- **area a rischio n. 19**

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

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. previsione di documentazione a supporto del processo di gestione del sistema della qualità;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. 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;
4. definizione degli obiettivi per la qualità;
5. 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.;
6. svolgimento di una sistematica attività di analisi/studio delle disposizioni legislative;
7. controllo formalizzato, prima della presentazione dell'istanza per l'ottenimento delle

## Nuova Accademia S.r.l.

- certificazioni, volto a garantire la completezza e l'accuratezza della documentazione preparata;
8. controllo sul rispetto dei termini di scadenza per la presentazione dei documenti necessari per l'ottenimento delle certificazioni;
9. monitoraggio sullo stato delle autorizzazioni al fine di avviare in modo tempestivo le pratiche di rinnovo delle stesse;
10. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 20**

### **ACCORDI DI PARTNERSHIP**

#### – **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs  
Business Development  
HR  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Presidente del CdA  
Chief Executive Officer  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

#### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis* c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. definizione dei criteri per la scelta dei partner;
4. 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;
5. formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
6. utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
7. sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
8. attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;

## Nuova Accademia S.r.l.

9. 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;
10. 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;
11. formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
12. formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 21**

### **GESTIONE MARCHI E BREVETTI**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer  
Consulenti Esterni

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Predisposizione della documentazione ed invio della domanda per la registrazione dei marchi/brevetti;
- b) Gestione dei rapporti con le Autorità Competenti in occasione di richieste di chiarimenti, audizioni per la discussione etc.

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis* 319 *ter*, 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di gestione dei marchi e brevetti;
2. individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con pubblici ufficiali (ad es. nel caso di invio di documentazione);
3. attività di verifica sulla documentazione da presentare alla Pubblica Amministrazione;
4. 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;
5. controllo circa la congruità delle somme corrisposte ai consulenti esterni (tariffario per servizi prestati, rimborso spese etc.);
6. 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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;

7. 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;
8. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 22**

### **AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **– funzioni aziendali coinvolte**

Datore di Lavoro  
RSPP (esterno)

#### **– attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** 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.)

**b)** 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

- 1) Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321, 322, 322 *bis*, c.p.);
- 2) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- 5) 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:

1. 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;
2. predisposizione di un registro infortuni, debitamente vidimato da Ente di controllo, tenuto in sede;
3. adozione di un Piano di Emergenza che regola la gestione degli incidenti sul lavoro;
4. analisi annuale del fenomeno infortunistico (rilevando indice di frequenza ed indice di gravità);

## Nuova Accademia S.r.l.

5. previsione di un organigramma aziendale, con evidenza della collocazione della Struttura di Prevenzione e Protezione;
6. previsione di funzionigrammi e di mansionari delle figure coinvolte nella gestione della sicurezza aziendale;
7. 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;
8. 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;
9. diffusione delle fonti informative della normativa e delle procedure in tema di salute e sicurezza sul lavoro su bacheca e server aziendale;
10. definizione di regole a supporto del processo di segnalazione, rilevazione, comunicazione e gestione degli infortuni sul lavoro;
11. previsione di una intranet condivisa contenente informazioni in materia di SSL;
12. 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;
13. mappatura dei rischi esistenti ed individuazione di un programma di attuazione delle misure di prevenzione;
14. programmazione, aggiornamento e gestione delle attività formative rivolte ai lavoratori in materia di SSL;
15. previsione di specifiche istruzioni in ordine alle modalità di svolgimento delle manutenzioni sugli strumenti di lavoro;
16. predisposizione di specifiche azioni correttive e preventive su programmazione o in caso di interventi straordinari;
17. designazione del medico competente ed espressa accettazione dell'incarico da parte dello stesso;
18. redazione dei verbali delle riunioni periodiche per aspetti di sicurezza, a cura dell'RSPP e con la presenza delle figure di riferimento;
19. predisposizione di un piano di emergenza e gestione dell'emergenza;
20. predisposizione di un piano di monitoraggio visivo e strumentale;
21. individuazione del punto di custodia "Armadio della Sicurezza";
22. archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione di salute e sicurezza.

#### 4. 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 n. 1**

#### **GESTIONE DEI PROGETTI CON AZIENDE PRIVATE**

- **funzioni aziendali coinvolte**

- Academic Affairs
- Chief Executive Officer
- Finance & Administration

## Nuova Accademia S.r.l.

Alumni, Industry Liaison and Career Advice Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

### – attività sensibili

- a) Selezione e qualifica delle aziende private al fine di stipulare accordi per la definizione dei progetti
- b) Stipula e gestione degli accordi con le aziende private
- c) 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi salienti del processo;
2. adeguata formalizzazione degli accordi con le aziende private, e definizione delle comunicazioni periodiche che devono intercorrere durante l'accordo, approvate dalla funzione legale;
3. sottoscrizione dei contratti in base ai poteri autorizzativi e di firma vigenti;
4. 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", 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;
5. previsione nei form contrattuali delle clausole in materia di proprietà intellettuale/industriale;
6. chiara identificazione, all'interno dei contratti, dell'importo economico del progetto;
7. svolgimento di un'adeguata attività di monitoraggio sullo stato avanzamento dei progetti e relativa formalizzazione;
8. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area strumentale n. 2

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

### – funzioni aziendali coinvolte

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Finance & Administration  
Consulenti esterni - Course Leader

### – attività sensibili

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

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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:

1. segregazione delle funzioni e delle responsabilità coinvolte nel processo di erogazione delle borse di studio gestite dal Marketing agli studenti;
2. 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.;
3. adeguata raccolta e archiviazione- in via cartacea e in via telematica - della documentazione presentata dagli studenti;
4. predisposizione di una graduatoria degli studenti e relativa pubblicazione e comunicazione agli studenti;
5. archiviazione della documentazione a supporto.

### **• area strumentale n. 3 GESTIONE DEGLI AGENTI**

#### **– funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Finance & Administration  
HR

#### **– attività sensibili**

**a) 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:

1. segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di gestione degli agenti;
2. 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;
3. 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;
4. adeguata definizione di contratti e periodica verifica sul loro aggiornamento o revoca;
5. 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;
6. monitoraggio formalizzato degli studenti selezionati dagli agenti prima del calcolo e del pagamento delle provvigioni agli stessi;
7. verifica e approvazione del materiale utilizzato dalla rete di agenti per le campagne di scouting e presentazione dell'accademia;
8. previsione di modalità di apertura, gestione e modifica dell'anagrafica degli agenti e restrizione dell'accesso ad un numero di persone autorizzate;
9. adeguato monitoraggio delle spese sostenute dagli agenti e verifica dei giustificativi oltre che

## Nuova Accademia S.r.l.

- di coerenza e correttezza degli stessi prima del relativo rimborso;
- 10. previsione di un processo di formazione degli agenti ed adeguata formalizzazione dello stesso;
- 11. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 4**

### **ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Procuratori abilitati

- **attività sensibili**

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

1. adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
3. segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
4. previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
5. 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);
6. 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;
7. previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
8. svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
9. formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
10. previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
11. 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

## Nuova Accademia S.r.l.

- Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;
12. ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
  13. predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
  14. 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;
  15. previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
  16. monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
  17. 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;
  18. 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;
  19. previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
  20. valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
  21. inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
  22. 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);
  23. 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);
  24. adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

- **area strumentale n. 5**

### **GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Procuratori abilitati  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili**

- a) Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)
- b) Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
- c) Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
- d) Verifiche sui pagamenti
- e) 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:

## Nuova Accademia S.r.l.

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria;
2. esistenza di una separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
3. gestione del processo tramite un sistema informatico dedicato;
4. previsione di una autorizzazione per ogni operazione di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse o banche);
5. formale designazione dal CdA o equivalente delle persone autorizzate a firmare i pagamenti;
6. adeguata autorizzazione circa l'apertura di nuovi conti correnti;
7. definizione e formale approvazione degli specimen di firma interni al fine di verificare la correttezza delle firme autorizzative sugli ordini di pagamento/fatture;
8. verifica periodica sull'allineamento tra le procure assegnate dal CdA e gli specimen depositati presso le varie banche;
9. previsione di una formale autorizzazione circa le richieste di modifica dei poteri depositati presso gli Istituti di Credito (ad es. bancari e postali);
10. tempestiva comunicazione agli Istituti di Credito con cui si intrattengono rapporti circa eventuali cambiamenti nei poteri di firma vigenti;
11. monitoraggio periodico sui movimenti bancari al fine di identificare eventuali movimenti non gestiti direttamente dall'accademia;
12. previsione di meccanismi automatici di controllo volti ad evitare che possano essere effettuati dei pagamenti non autorizzati da soggetti aventi adeguati poteri;
13. verifica tra i conti correnti su cui vengono effettuati i pagamenti e i destinatari dei pagamenti e sulla regolarità degli incassi;
14. verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;
15. adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
16. monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
17. 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;
18. analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
19. verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
20. previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
21. 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;
22. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 6**

### **CONTABILITA' RELATIVA ALLE ISCRIZIONI STUDENTI**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

- **attività sensibili**

**a)** Gestione anagrafica studenti

**b)** Emissione, contabilizzazione ed archiviazione degli ordinativi di incasso e delle note di credito

**c)** Gestione delle fatture attive e degli incassi

**d)** Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto

## **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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi emette le fatture, chi le contabilizza e chi provvede alla registrazione degli incassi;
2. corrispondenza biunivoca fra studente e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
3. 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);
4. previsione di un'autorizzazione circa eventuali modifiche/cancellazioni da effettuare all'anagrafica studenti;
5. 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;
6. previsione di una formale autorizzazione all'emissione delle fatture;
7. controllo formalizzato volto a garantire che le fatture siano state contabilizzate in modo completo ed accurato;
8. controllo informatico volto a verificare la sequenza numerica delle fatture, l'assenza di salti di numerazione o duplicazione;
9. controllo dei saldi studenti;
10. 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;
11. controllo sull'accuratezza degli interessi di mora/penali applicati/e nel caso di ritardato pagamento da parte degli studenti;
12. idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico - fiscale delle fatture e delle note di credito;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

### **• area strumentale n. 7 CONTABILITA' FORNITORI**

#### **– funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

#### **– attività sensibili**

- a) Gestione anagrafica fornitori
- b) Verifica e registrazione delle fatture e delle note di credito
- c) Liquidazione delle fatture
- d) Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
- e) Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
- f) 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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:

1. 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;
2. corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
3. previsione di opportune restrizioni all'accesso all'anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
4. adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all'anagrafica fornitori;
5. periodica redazione un report al fine di verificare che nell'anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;
6. controllo formalizzato volto a verificare che l'anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
7. formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;
8. predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;
9. 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);
10. controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
11. blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;
12. attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
13. monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse;
14. 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;
15. 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;
16. controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;
17. previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
18. controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
19. monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;
20. previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;
21. monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
22. riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
23. 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;
24. controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
25. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
26. archiviazione della documentazione a supporto.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area strumentale n. 8**  
**CONTABILITA' E BILANCIO**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer  
CdA

- **attività sensibili**

- 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

- **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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo;
2. 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.;
3. 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;
4. esistenza di un processo di riconciliazione dei saldi in contabilità generale con il partitario contabile (sub-ledger) e analisi delle eventuali differenze;
5. monitoraggio sulle partite non riconciliate da lungo tempo o su transazioni inusuali;
6. verifica e chiusura dei conti "non utilizzati";
7. previsione di un'approvazione da parte del responsabile amministrativo dell'accademia ad eventuali riclassificazioni o "adjustment" manuali;
8. idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
9. attività di protocollazione delle fatture al momento stesso del ricevimento;
10. controllo di corrispondenza, adeguatamente documentato, tra le fatture pervenute ed i contratti stipulati;
11. controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate;
12. 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.);
13. approvazione del bilancio da parte del CdA e preventiva visione della bozza dello stesso;
14. 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;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

15. 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;
16. comunicazione al Vertice Esecutivo dei risultati dell'attività dell'OdV.

- **area strumentale n. 9**

### **BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

- **attività sensibili**

a) 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi di predisposizione, approvazione e rendicontazione nel processo in esame;
2. previsione di flussi informativi adeguatamente strutturati e tempestivi per un conseguimento efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;
3. idoneità del sistema informatico utilizzato per la gestione del processo di budgeting a supportare, in modo adeguato, la struttura nel conseguimento dei propri obiettivi;
4. predisposizione con cadenza almeno annuale del piano strategico e del budget annuale, approvati dall'Alta Direzione;
5. garanzia di modalità e criteri omogenei per la predisposizione del budget;
6. predisposizione del budget sulla base di obiettivi di business "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;
7. riformulazione degli obiettivi annuali sulla base dei dati consuntivati;
8. predisposizione di un report periodico al fine di monitorare lo stato di avanzamento;
9. controllo formale, volto a verificare, le cause di eventuali scostamenti significativi tra i risultati effettivi e quelli fissati nel budget;
10. report di Direzione strutturato sia a livello centrale che di singoli centri di costo;
11. esistenza di indicatori chiave che consentono di evidenziare situazioni anomale/fraudolente;
12. evidenza delle azioni intraprese in seguito all'analisi degli scostamenti;
13. 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;
14. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 10**

### **RAPPORTI INTERCOMPANY**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### – **attività sensibili**

- a) Gestione delle attività connesse alle transazioni intercompany
- b) 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:

1. controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
2. 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*;
3. previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
4. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
5. previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
6. controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
7. controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
8. regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
9. definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
10. attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
11. adeguata approvazione delle fatture intercompany;
12. Archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area strumentale n. 11**

#### **A) SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE**

### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Academic Affairs  
HR  
Chief Executive Officer  
Presidente del CdA

### – **attività sensibili**

- a) definizione del piano di assunzioni del personale docente e non docente;
- b) definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;
- c) raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute;
- d) analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti;
- e) selezione delle candidature e formalizzazione dell'esito del processo;
- f) formulazione dell'offerta economica;
- g) verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto;
- h) 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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:

1. 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;
2. definizione, in funzione degli indirizzi strategici dell'accademia, di un piano delle assunzioni e periodico aggiornamento;
3. 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.);
4. formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato (job profile) per le diverse posizioni da ricoprire;
5. 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;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. verifica delle referenze dei candidati prima di procedere all'assunzione;
9. 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.);
10. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
11. 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.);
12. definizione, nei contratti con le agenzie del lavoro, dei presidi di controllo svolti sul personale;
13. formalizzazione dell'esito delle interviste effettuate ai diversi candidati all'interno di un modulo al fine di tracciare le singole valutazioni sugli stessi;
14. coinvolgimento dell'area che ha richiesto l'assunzione di nuove risorse nel processo di selezione;
15. formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto delle linee guida dell'accademia relativamente al ruolo da coprire, nel rispetto del CCNL vigente;
16. preventiva autorizzazione delle eventuali offerte superiori alla retribuzione prevista per una specifica posizione;
17. 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;
18. archiviazione della documentazione a supporto.

### **B) SELEZIONE DEI COLLABORATORI DIDATTICI**

– **funzioni aziendali coinvolte**

HR

Academic Affairs

Finance & Administration

Chief Executive Officer

– **attività sensibili**

a) Definizione del piano di selezione dei collaboratori didattici

b) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire e per i

## Nuova Accademia S.r.l.

- programmi didattici da realizzare
- c) Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute
  - d) Analisi delle candidature e verifica della loro 'idoneità' rispetto ai profili definiti
  - e) Selezione dei collaboratori didattici e formalizzazione dell'esito del processo
  - f) Formulazione dell'offerta economica
  - g) Verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto
  - h) 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:

1. previsione di una prassi consolidata che regola il processo di selezione dei collaboratori didattici;
2. 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;
3. definizione di un budget per i programmi didattici da realizzare;
4. previsione di adeguati strumenti per il processo di ricerca e selezione;
5. definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato in base ai programmi didattici da realizzare;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità dei programmi didattici da realizzare;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno, ecc.);;
9. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di definizione dell'incarico;
10. 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;
11. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area strumentale n. 12

#### SVILUPPO, FORMAZIONE E INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

##### – funzioni aziendali coinvolte

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Academic Affairs

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Finance & Administration

Chief Executive Officer

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **– attività sensibili**

- a)** Definizione formale di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere
- b)** Definizione e formalizzazione del sistema di increase, incentivi, benefit aziendali e aumenti salariali
- c)** Formalizzazione, discussione ed archiviazione delle valutazioni
- d)** 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:

1. 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);
2. 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);
3. attività di valutazione discussa e condivisa con il dipendente;
4. 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;
5. definizione di incentivi in linea con il grado di responsabilità ed autonomia conferito formalmente nella posizione organizzativa e nelle deleghe ad essa correlate;
6. previsione di livelli retributivi complessivi adeguati agli standard del settore;
7. monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi al fine di prevederne un eventuale ricondizionamento, qualora non siano sfidanti;
8. 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;
9. svolgimento di attività di formazione per le esigenze delle diverse funzioni dell'accademia;
10. 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;
11. previsione di un controllo relativo al diritto d'autore e immagini soggette a copyright nello svolgimento di corsi di formazione;
12. archiviazione della documentazione a supporto.

### **• area strumentale n. 13**

#### **AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

### **– funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
HR  
Società di payroll esterna

### **– attività sensibili**

- a)** Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)
- b)** Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
- c)** Gestione presenze/assenze, ferie, permessi, straordinari e trasferte
- d)** Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi

## Nuova Accademia S.r.l.

- e) Gestione anticipi ai dipendenti
- f) Gestione incentivi all'esodo
- g) Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili
- h) Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo
- i) Riconciliazioni con la contabilità generale
- j) 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:

1. previsione di una procedura che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di amministrazione del personale;
2. definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. 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);
4. previsione di una autorizzazione per le modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi;
5. corretta tenuta e archiviazione del Libro Unico in ottemperanza alle norme vigenti;
6. 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;
7. previsione di un iter autorizzativo per le variazioni di categoria e di voci retributive non derivanti da accordi contrattuali/sindacali;
8. previsione di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate;
9. 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;
10. gestione regolamentata degli anticipi richiesti dai dipendenti e monitoraggio degli stessi al fine della loro tempestiva restituzione;
11. 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;
12. valutazione dell'incentivo erogato, se superiore rispetto a quanto definito dalle linee guida/accordi presi con sindacati;
13. predisposizione di un file contenente tutta la documentazione relativa alle retribuzioni percepite garantendo una corretta gestione dei dati sensibili;
14. attività di verifica/riconciliazione dei riflessi amministrativi del personale in contabilità generale;
15. verifica della validità dei permessi di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo, nel caso di assunzione di personale extracomunitario;
16. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 14**

# Nuova Accademia S.r.l.

## GESTIONE NOTE SPESE

– **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration

– **attività sensibili**

a) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese

b) Gestione delle missioni / trasferte

c) Gestione, controllo e autorizzazione delle spese sostenute con le carte aziendali

– **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:

1. previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - volte a disciplinare il processo di gestione delle note spese;
2. 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;
3. autorizzazione, a livello gerarchico, della missione/trasferta di un dipendente;
4. gestione di eventuali superamenti dei limiti/vincoli definiti assicurandone l'approvazione da una funzione indipendente;
5. 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;
6. 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;
7. approvazione della nota spese da parte del supervisore in linea con i criteri di ragionevolezza, rimborsabilità e business purpose;
8. monitoraggio sui rimborsi/spese di valore eccessivo o ricorrente;
9. 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;
10. 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;
11. 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);
12. archiviazione della documentazione a supporto.

• **area strumentale n. 15**

## GESTIONE ASSICURAZIONI

– **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **– attività sensibili**

- a)** Selezione e verifica dei broker
- b)** Gestione delle richieste di rimborso
- c)** 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:

1. 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;
2. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi gestisce le richieste di rimborso e chi provvede ad incassare i relativi risarcimenti;
3. previsione di flussi informativi, adeguatamente strutturati e tempestivi per un conseguimento efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;
4. stipula dei contratti di assicurazione da parte di soggetti con adeguati poteri autorizzativi;
5. individuazione di broker che assistono l'accademia per la gestione o nella gestione delle assicurazioni (es. analisi comparativa delle polizze quotate dai vari broker);
6. monitoraggio sistematico e formalizzato sulle attività svolte dai broker;
7. sottoscrizione degli accordi con i broker da parte di soggetti con adeguati poteri autorizzativi.

### **• area strumentale n. 16**

#### **SPONSORIZZAZIONI, COMODATI D'USO**

### **– funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer

### **– attività sensibili**

- a)** Previsioni del budget delle iniziative di sponsorizzazione
- b)** 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
- c)** Gestione dei comodati d'uso in favore di docenti, collaboratori, ecc.
- d)** Definizione degli accordi contrattuali con le controparti
- e)** 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
2. inserimento a budget delle spese sostenute per le sponsorizzazioni e i comodati d'uso;
3. 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;
4. previsione di criteri di congruità, adeguatezza e documentabilità dell'iniziativa di sponsorizzazioni e comodati d'uso che viene attivata dai vertici dell'accademia;
5. previsione che le iniziative di sponsorizzazione e comodato d'uso siano in linea con le attività svolte dall'accademia;
6. 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;;
7. 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);
8. previsione di verifiche e/o attestazioni da parte della controparte sulla corretta esecuzione del progetto secondo quanto definito dal contratto;
9. 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.);
10. 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;
11. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area strumentale n. 17**

#### **GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Consulenti esterni

##### – **attività sensibili**

**a)** Gestione degli open day e pubblicizzazione delle iniziative

**b)** Predisposizione, verifica e diffusione del materiale informativo/promozionale (ad es. brochure, penne, ecc.), suscettibili di essere protetti dal diritto d'autore

**c)** 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:

## Nuova Accademia S.r.l.

1. 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;
2. selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
3. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
4. rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;
5. divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
6. 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;
7. 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.);
8. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 18**  
**GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI**

- **funzioni aziendali coinvolte**

HR

Finance & Administration

- **attività sensibili**

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

1. 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;
2. definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, all'amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;
4. adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi e monitoraggio periodico;
5. definizione di criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati;
6. gestione, a livello centralizzato, delle configurazioni dei PC e del loro monitoraggio;
7. adeguata formalizzazione delle direttive che regolano le operazioni di intervento in caso di anomalie;

## Nuova Accademia S.r.l.

8. identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer;
9. previsione di criteri di robustezza delle password, che sono altresì soggette a rinnovo obbligatorio;
10. previsione di regole che vietano agli utenti di lasciare attiva una sessione in caso di allontanamento dal PC;
11. blocco del PC dopo diversi minuti di inattività e nuova richiesta di inserimento di login e password per l'accesso;
12. previsione di misure di protezione in caso di apparecchiature non custodite;
13. utilizzo di firma digitale per la trasmissione della documentazione alla P.A. effettuata da persone appositamente incaricate;
14. 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;
15. 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;
16. 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", 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;;
17. previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e archiviazione della relativa documentazione;
18. adozione di misure di sicurezza per l'utilizzo di apparecchiature fuori sede;
19. accessi da remoto verso la rete dell'accademia effettuati tramite VPN crittografata;
20. 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;
21. previsione di software antivirus che controllano il traffico di rete in entrata ed in uscita;
22. dotazione di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio degli applicativi;
23. definizione della frequenza dei back-up, modalità e tempi di conservazione dei supporti per i dati;
24. controllo periodico volto a riconciliare il numero di licenze acquistate con il numero di utenti autorizzati;
25. archiviazione della documentazione relativa al ciclo di approvazione delle modifiche/cancellazioni/integrazioni ai sistemi;
26. definizione di un piano di Business Continuity e Disaster Recovery System.

- **area strumentale n. 19**

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

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Academic Affairs

- **attività sensibili**

a) 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**

## **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:

1. 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);
2. chiara definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
4. tempestiva comunicazione delle non conformità individuate alle funzioni aziendali competenti;
5. immediata registrazione dei reclami su supporto informatico;
6. esistenza di una numerazione progressiva e debita archiviazione di tale reclami all'interno dell'Ufficio preposto alla relativa raccolta;
7. esistenza di un controllo volto a garantire che tutti i reclami siano dovutamente registrati;
8. definizione di casistiche dei reclami più ricorrenti e adeguata catalogazione;
9. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 20**  
**RECUPERO CREDITI**

– **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili**

- a) Contatto con le controparti (studenti/soggetti esterni) per il sollecito/recupero dei pagamenti;
- b) 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:

1. 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;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. previsione di una idonea ed efficace attività di controllo volta a verificare la regolarità formale, giuridico-fiscale delle note di credito emesse;
4. controllo informatico, nel caso di emissione di nota di credito, tale da abbinare il reso dello studente alla nota di credito emessa;
5. attività di monitoraggio formalizzata sulla natura, volume ed importo delle note di credito;
6. attività di controllo sistematica e periodica sui crediti scaduti a fronte delle fatture emesse;
7. previsione di uno scadenziario dei crediti da ricevere collegato con l'anagrafica studenti e con le fatture contabilizzate;
8. attività formalizzata di analisi e valutazione dell'esposizione dei vari studenti;

## Nuova Accademia S.r.l.

9. evidenza di tutti i crediti "radiati", per un ragionevole periodo di tempo, al fine di ottenere, anche tardivamente, ogni possibile recupero;
10. preventiva e specifica autorizzazione per iscritto delle operazioni di write-off dei crediti;
11. definizione formale dei casi, della tempistica e dei limiti di importo minimo per il passaggio al legale dei crediti;
12. evidenza formale dei crediti inviati al legale per il recupero;
13. aggiornamento periodico da parte del legale sullo stato dei crediti a lui affidati;
14. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area strumentale n. 21

#### **PARCO AUTO**

##### – funzioni aziendali coinvolte

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

##### – attività sensibili

- a) Acquisti delle autovetture;
- b) Gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle autovetture;
- c) Verifica dei costi sostenuti dagli utilizzatori (es. carburante);
- d) 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione del Parco Auto;
2. 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;
3. rispetto del principio di centralità nella gestione delle attività relative al processo di acquisto delle autovetture;
4. debita autorizzazione per quanto riguarda gli acquisti relativi al parco auto;
5. previsione di specifici cicli di manutenzione dei veicoli dell'accademia;
6. controllo sui veicoli dell'accademia sulla presenza e le funzionalità dei dispositivi di sicurezza;
7. verifica dell'idoneità dei dipendenti a condurre i veicoli dell'accademia;
8. previsione di una reportistica periodica indirizzata al management dell'accademia che indichi i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria sostenuti dal Parco Auto;
9. documentazione e approvazione delle spese sostenute dagli utilizzatori;
10. verifica sulle spese sostenute per il carburante;
11. attività di stima del valore di vendita delle autovetture sulla base del valore di mercato;
12. formale autorizzazione di eventuali sconti sulla vendita delle autovetture;
13. adeguata autorizzazione in caso di vendita o rottamazione delle autovetture;
14. archiviazione della documentazione a supporto.

## 5. Principi generali di comportamento

Sono di seguito individuati i seguenti principi di carattere generale devono essere rispettati da tutti i

## Nuova Accademia S.r.l.

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;
- 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 per 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;
- 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;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

- 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.

### **6. Gestione delle operazioni sensibili**

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.

### **7. 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.

**PARTE SPECIALE B  
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E  
IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI  
PROVENIENZA ILLECITA**

## Nuova Accademia S.r.l.

### 1. Definizione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 *octies* del Decreto. Esempificazioni di modalità di commissione dei reati

L'art. 25 *octies* del Decreto contiene un riferimento a quattro distinte fattispecie di reato di cui al vigente codice penale, e più precisamente:

#### **Ricettazione (art. 648 c.p.)**

*“1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329.*

*2. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.*

*3. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto”.*

Il presupposto del reato è costituito dalla precedente commissione di altro delitto (c.d. reato presupposto) al quale il c.d. *ricettatore* non abbia partecipato neanche in forma di concorso.

Ciò posto, la norma mira ad impedire che dopo la commissione di un delitto, persone diverse dagli autori dello stesso, ledano ulteriormente il patrimonio altrui, cioè le cose frutto del reato precedente, per trarne un vantaggio personale.

A tal fine, la condotta tipica comprende tutti gli atti volti a garantire al soggetto agente la disponibilità materiale del denaro e/o delle cose provenienti dal reato presupposto: le nozioni di acquisto e ricezione fanno riferimento a tutti gli atti mediante i quali il soggetto agente entra nella disponibilità materiale del denaro o delle cose provenienti da delitto; l'occultamento implica il nascondimento del denaro o delle cose. Integra inoltre gli estremi di una condotta punibile l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento dei beni, realizzata anche solo favorendo i contatti tra venditore e acquirente o definendo il prezzo di cessione.

Sotto il profilo dell'elemento la soggettivo del reato, la norma richiede la sussistenza del dolo, nel senso che il soggetto agente dovrà essere a conoscenza della provenienza illecita del danaro o delle cose o, nel caso di dolo eventuale, che il soggetto accetti comunque il rischio della provenienza illecita delle cose e, ciò nonostante, acquisti, riceva, occulti o si intrometta nel favorire queste condotte, con il preciso scopo – parimenti richiesto dalla norma – di trarre per sé o altri un profitto (c.d. *dolo specifico*). È importante rilevare che essendo l'ottenimento del profitto oggetto del dolo specifico, non è necessaria la sua effettiva realizzazione ai fini della configurabilità del reato, bastando che esso sia tenuto di mira dall'agente nella sua condotta.

Quanto alle modalità della condotta rilevante anche ai fini di cui al Decreto, a titolo meramente esemplificativo, il reato potrebbe verificarsi nelle ipotesi in cui i dipendenti della Società a ciò deputati, omettendo i punti di controllo previsti dalla Società in ordine alla attendibilità delle controparti nei contratti di acquisto di beni, consapevolmente acquistino, nell'interesse della Società, beni ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri.

#### **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)**

*“1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità 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 quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.*

*2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

## Nuova Accademia S.r.l.

*3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.*

In maniera analoga a quanto già visto in materia di ricettazione, il presupposto del reato è costituito dalla precedente commissione di altro delitto (c.d. reato presupposto) al quale il c.d. *riciclatore* non abbia partecipato neanche in concorso, anche se in questo caso il delitto presupposto deve essere necessariamente doloso.

Analogamente, lo scopo della norma è quello di impedire che dopo la commissione di un delitto, persone diverse dagli autori dello stesso, possano trarre vantaggio dal delitto, aiutare gli autori del reato presupposto ad assicurarsi il profitto ovvero ancora ostacolare con l'attività di riciclaggio del denaro o dei valori, l'attività della polizia giudiziaria tesa a scoprire gli autori del delitto. La fattispecie risulta essere, pertanto, plurioffensiva nel senso che i beni giuridici potenzialmente offesi dalla commissione del reato possono essere tanto il patrimonio quanto l'amministrazione della giustizia e l'ordine pubblico. Le condotte materiali rilevanti ai fini della commissione del reato consistono nella sostituzione, nel trasferimento materiale nonché nel compimento di qualsiasi operazione volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, dei beni e/o delle altre utilità provenienti dal reato presupposto.

A tal proposito risulta, dunque, punibile chiunque accetti di esportare denaro, valori o cambiarli con altra moneta e/o acquistare immobili con il denaro proveniente da illecito, omettendo di indicare la fonte dei propri capitali. Perché il soggetto sia punibile è sufficiente, a differenza del diverso reato di “ricettazione”, il dolo generico – anche nella forma eventuale – consistente nella coscienza e volontà di compiere la propria attività illecita di “ripulitura” del danaro con la consapevolezza (o accettando il ragionevole rischio) della provenienza delittuosa del danaro, dei beni e/o dell'altra utilità.

A titolo esemplificativo, il delitto di riciclaggio potrebbe essere integrato nei casi in cui, a seguito della ricezione di beni e/o finanziamenti in denaro che costituiscono proventi di reato e sui quali sono stati omessi o effettuati parzialmente i controlli previsti, i dipendenti della Società compiano operazioni quali: a) nel caso dei beni, l'impiego degli stessi presso la Società (si pensi, ad es., alla ricezione di computer oggetto di furto che poi vengono utilizzati o trasferiti presso un'altra società del Gruppo); b) nel caso del denaro, l'acquisto di beni o servizi in favore della Società (si pensi, ad es., all'utilizzo di somme provenienti da un precedente reato tributario per acquistare una partita di nuove attrezzature nell'interesse della Società).

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

*“1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.*

*2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*3. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.*

*Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.*

La fattispecie in esame, fondata sul medesimo presupposto della ricettazione e del riciclaggio, vale a dire il compimento di un c.d. “reato presupposto” in cui il soggetto agente non abbia partecipato, neanche a titolo di concorso, punisce qualsiasi condotta finalizzata all'impiego, genericamente definito, di danaro, beni o utilità provenienti da delitto in attività economiche e finanziarie. Quanto alla condotta materiale, la nozione di “impiego” può riferirsi ad ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti e, quindi, non si riferisce al semplice investimento.

Il riferimento alle attività economiche e finanziarie è riconducibile ad un qualsivoglia settore idoneo a far conseguire profitti (ad es. attività di intermediazione, ecc.).

## Nuova Accademia S.r.l.

Analogamente a quanto già visto in tema di riciclaggio per la punibilità del soggetto è richiesto il dolo – anche eventuale – ossia l’agire con la consapevolezza (o accettando il rischio) della provenienza illecita del denaro, dei beni e/o delle utilità.

Secondo una recente giurisprudenza il problema del rapporto della fattispecie in questione con i delitti di ricettazione e/o di riciclaggio, appare quella che si fonda sulla distinzione tra unicità o pluralità di comportamenti e determinazioni volitive. Sono esclusi dalla punibilità *ex art. 648 ter* coloro che abbiano già commesso il delitto di riciclaggio (o di ricettazione) e che, successivamente, con determinazione autonoma (al di fuori, cioè, della iniziale ricezione o sostituzione del denaro) abbiano poi impiegato ciò che era frutto già di delitti a loro addebitati; sono, invece, punibili coloro che, con unicità di determinazione teleologica originaria, hanno sostituito (o ricevuto) denaro per impiegarlo in attività economiche o finanziarie. Il discrimine passa, dunque, attraverso il criterio della pluralità ovvero della unicità di azioni (e delle determinazioni volitive ad esse sottese). Nel primo caso il soggetto risponde di riciclaggio con esclusione del 648 *ter*, nel secondo soltanto di quest’ultimo, risultando in esso “assorbita” la precedente attività di sostituzione o di ricezione (Cass. n. 4800/2010). In linea teorica il reato potrebbe essere realizzato da dipendenti che decidano consapevolmente di disporre investimenti a diretto vantaggio dell’ente (es. acquisto immobili, ecc.) con denaro proveniente, ad esempio, da un reato tributario compiuto da altra società del gruppo (c.d. “fondi neri”).

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

*"Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.*

*Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.*

*Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.*

*Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.*

*La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.*

*La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.*

*Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648".*

La condotta tipica di questa fattispecie di nuova introduzione consiste nell’impiegare, sostituire o trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto non colposo, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

**La condotta deve essere tale da «ostacolare concretamente l’identificazione della provenienza delittuosa del denaro o dei beni»,** di modo che ci si trova di fronte ad un reato di pericolo concreto: anche se vi fosse la volontà di ostacolare la provenienza delittuosa del denaro o dei beni, ciò non rileverà laddove la condotta concretamente ed oggettivamente sia inidonea a raggiungere tal fine.

Il legislatore ha inoltre, circoscritto la punibilità del **reimpiego di denaro, beni ed altre utilità ai soli casi di investimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative.** Il legislatore ha, infatti previsto espressamente al quarto comma del nuovo art. 648 *ter* 1, la causa di non punibilità secondo la quale: “*fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla **mera utilizzazione o al godimento personale***".

A titolo esemplificativo, dunque, sarebbe punibile, ricorrendone i presupposti, anche l'imprenditore che reinvesta nella sua azienda, effettuando degli investimenti immobiliari e produttivi, i proventi di un precedente delitto (come una evasione fiscale).

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

Preliminarmente, deve essere evidenziato che, con particolare riferimento al reato di auto-riciclaggio, di recente introdotto nel Decreto, non sono state emanate specifiche Linee Guida da parte delle Associazioni di Categoria.

Tuttavia, va considerato che questo reato è normalmente legato alla commissione di un delitto non colposo, c.d. delitto presupposto (es., auto-riciclaggio di beni e/o denaro derivanti da una truffa, un'attività corruttiva, una dichiarazione fiscale infedele, ecc.) che può essere rilevante ai sensi del Decreto (come nel caso della corruzione) o anche non rilevante (ad es. una dichiarazione fiscale infedele). 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 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.

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.*. 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".

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

- **area a rischio n. 1**  
**ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

- **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration

## Nuova Accademia S.r.l.

Procuratori abilitati

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
- 2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- 3) Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- 4) 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:

- 1. adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
- 2. segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (RdA, emissione OdA, approvazione OdA, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
- 3. segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
- 4. previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- 5. 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);
- 6. 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;
- 7. previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
- 8. svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
- 9. formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
- 10. previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
- 11. 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;;
- 12. ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
- 13. predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

14. 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;
15. previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
16. monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
17. 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;
18. 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;
19. previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
20. valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
21. inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
22. 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);
23. 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);
24. adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

- **area a rischio n. 2**

### **GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Consulenti esterni  
Chief Executive Officer

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)
- b) Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
- c) Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
- d) Verifiche sui pagamenti
- e) Gestione della piccola cassa

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
- 2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- 3) Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- 4) 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria;
2. esistenza di una separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
3. gestione del processo tramite un sistema informatico dedicato;
4. previsione di una autorizzazione per ogni operazione di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse o banche);
5. formale designazione dal CdA o equivalente delle persone autorizzate a firmare i pagamenti;
6. adeguata autorizzazione circa l'apertura di nuovi conti correnti;
7. definizione e formale approvazione degli specimen di firma interni al fine di verificare la correttezza delle firme autorizzative sugli ordini di pagamento/fatture;
8. verifica periodica sull'allineamento tra le procure assegnate dal CdA e gli specimen depositati presso le varie banche;
9. previsione di una formale autorizzazione circa le richieste di modifica dei poteri depositati presso gli Istituti di Credito (ad es. bancari e postali);
10. tempestiva comunicazione agli Istituti di Credito con cui si intrattengono rapporti circa eventuali cambiamenti nei poteri di firma vigenti;
11. monitoraggio periodico sui movimenti bancari al fine di identificare eventuali movimenti non gestiti direttamente dall'accademia;
12. previsione di meccanismi automatici di controllo volti ad evitare che possano essere effettuati dei pagamenti non autorizzati da soggetti aventi adeguati poteri;
13. verifica tra i conti correnti su cui vengono effettuati i pagamenti e i destinatari dei pagamenti e sulla regolarità degli incassi;
14. verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;
15. adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
16. monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
17. 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;
18. analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
19. verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
20. previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
21. 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;
22. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 3**

### **CONTABILITA' RELATIVA ALLE ISCRIZIONI STUDENTI**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration Academic Affairs  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione anagrafica studenti

b) Emissione, contabilizzazione ed archiviazione degli ordinativi di incasso e delle note di credito

## Nuova Accademia S.r.l.

- c) Gestione delle fatture attive e degli incassi
- d) Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
- 2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- 3) Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- 4) 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi emette le fatture, chi le contabilizza e chi provvede alla registrazione degli incassi;
2. corrispondenza biunivoca fra studente e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
3. 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);
4. previsione di un'autorizzazione circa eventuali modifiche/cancellazioni da effettuare all'anagrafica studenti;
5. 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;
6. previsione di una formale autorizzazione all'emissione delle fatture;
7. controllo formalizzato volto a garantire che le fatture siano state contabilizzate in modo completo ed accurato;
8. controllo informatico volto a verificare la sequenza numerica delle fatture, l'assenza di salti di numerazione o duplicazione;
9. controllo dei saldi studenti;
10. 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;
11. controllo sull'accuratezza degli interessi di mora/penali applicati/e nel caso di ritardato pagamento da parte degli studenti;
12. idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico - fiscale delle fatture e delle note di credito;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 4**

### CONTABILITA' FORNITORI

- **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

## Nuova Accademia S.r.l.

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
- 2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- 3) Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- 4) 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:

1. 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;
2. corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
3. previsione di opportune restrizioni all'accesso all'anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
4. adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all'anagrafica fornitori;
5. periodica redazione un report al fine di verificare che nell'anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;
6. controllo formalizzato volto a verificare che l'anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
7. formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;
8. predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;
9. 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);
10. controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
11. blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;
12. attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
13. monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse;
14. 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;
15. 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;
16. controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;
17. previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
18. controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
19. monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;
20. previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;

## Nuova Accademia S.r.l.

21. monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
22. riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
23. 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;
24. controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
25. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
26. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 5**

### **RAPPORTI INTERCOMPANY**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione delle attività connesse alle transazioni intercompany

b) Gestione del *transfer pricing*

1) Ricettazione (art. 648 c.p.)

2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)

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

4) 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:

1. controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
2. 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*;
3. previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
4. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
5. previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
6. controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
7. controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
8. regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
9. definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
10. attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
11. adeguata approvazione delle fatture intercompany;
12. Archiviazione della documentazione a supporto.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area a rischio n. 6**

### **STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E CONVENZIONI**

– **funzioni aziendali coinvolte**

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Academic Affairs

Finance & Administration

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Chief Executive Officer

Presidente del CdA

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** Gestione del sistema di selezione, qualifica e verifica periodica dei consulenti

**b)** Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di consulenza/convenzioni

**c)** 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

**d)** Verifica dei servizi erogati

1) Ricettazione (art. 648 c.p.)

2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)

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

4) 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:

1. 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;
2. definizione dei ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle consulente/convenzioni effettuate;
4. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di apposito incarico scritto, secondo standard/form predefiniti;
5. 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.

6. 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;
7. presenza, negli schemi contrattuali standard dei contratti di consulenza, di una clausola che obbliga il consulente a dichiarare il suo rapporto con l'accademia;
8. 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;
9. redazione, da parte della Società, di un feedback form sulla valutazione e sull'utilizzo del servizio ricevuto;
10. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 7**

### **GESTIONE RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA**

#### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Consulenti esterni

#### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
- 2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- 3) Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- 4) 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:

1. chiara separazione di funzioni e responsabilità tra chi predispone la documentazione da inviare alla P.A. e chi ne effettua il controllo;
2. 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.;
3. processo di individuazione di nuove leggi e regolamentazioni che possono influenzare lo svolgimento delle attività amministrative e fiscali;
4. redazione di uno scadenziario per la presentazione della documentazione relativa al versamento delle imposte dovute;
5. attività di controllo di accuratezza, completezza e veridicità sull'attività di calcolo delle imposte, della preparazione delle dichiarazioni e di esecuzione dei versamenti;
6. controllo formalizzato sulla correttezza e accuratezza dei dati catastali da comunicare alla P.A.;
7. controllo formalizzato di completezza ed accuratezza delle imposte pagate;

## Nuova Accademia S.r.l.

8. controllo formalizzato, da parte di consulenti esterni, sui crediti maturati nei confronti dell'erario;
9. controllo volto a verificare la correttezza dei dati inseriti a sistema ed inviati nel caso di trasmissione di dati tramite sistemi informativi;
10. adeguato controllo sull'accesso ai sistemi informativi, allo scopo di impedire la manipolazione dei dati da trasmettere al soggetto pubblico;
11. controllo volto a verificare che vengano inserite contabilmente soltanto le scritture propriamente approvate;
12. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area a rischio n. 8**

#### **SPONSORIZZAZIONI, COMODATI D'USO**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Previsioni del budget delle iniziative di sponsorizzazione

b) 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

c) Gestione dei comodati d'uso in favore di docenti, collaboratori, ecc.

d) Definizione degli accordi contrattuali con le controparti

e) Verifiche sulle controparti

1) Ricettazione (art. 648 c.p.)

2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)

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

4) 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
2. inserimento a budget delle spese sostenute per le sponsorizzazioni e i comodati d'uso;
3. 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;
4. previsione di criteri di congruità, adeguatezza e documentabilità dell'iniziativa di sponsorizzazioni e comodati d'uso che viene attivata dai vertici dell'accademia;
5. previsione che le iniziative di sponsorizzazione e comodato d'uso siano in linea con le attività svolte dall'accademia;

## Nuova Accademia S.r.l.

6. 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;;
7. 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);
8. previsione di verifiche e/o attestazioni da parte della controparte sulla corretta esecuzione del progetto secondo quanto definito dal contratto;
9. 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.);
10. 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;
11. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 9**

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

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
HR  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
- 2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- 3) Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- 4) 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:

1. previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - che regolano il processo di gestione degli eventi;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
3. selezione di iniziative attenenti alle opportunità/obiettivi educativi dell'accademia e

## Nuova Accademia S.r.l.

- finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e dell'offerta formativa;
4. garanzia che gli eventi non siano organizzati a scopo di intrattenimento o per conferire qualsiasi benefit personale;
  5. 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.);
  6. esclusione dalle spese per ospitalità ad accompagnatori di qualsiasi livello;
  7. garanzia dell'erogazione dei compensi ai relatori coerenti con i limiti formalmente previsti;
  8. definizione di un elenco di docenti/relatori invitati/partecipanti, garantendo l'attinenza della loro specializzazione alla tematica trattata nell'evento;
  9. adeguata gestione delle eventuali variazioni dell'iniziativa;
  10. approvazione formale delle spese *extra* rispetto al preventivo;
  11. utilizzo di form contrattuali standard per le proposte di realizzazione di eventi;
  12. 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;;
  13. approvazione del contratto da un soggetto dotato di idonea procura (nei limiti e negli ambiti consentiti);
  14. sottoposizione dei contratti all'ufficio legale in caso di modifica agli standard;
  15. presenza di un responsabile, durante lo svolgimento dell'evento, a garanzia dell'applicazione delle normative vigenti;
  16. realizzazione di eventi all'estero con una chiara indicazione dei soggetti partecipanti e dei limiti/vincoli di spesa;
  17. riconciliazione tra preventivo/consuntivo/fattura, indicando anche le modalità di gestione degli scostamenti;
  18. conservazione delle informazioni relative all'evento a cui partecipa.

### • **area a rischio n. 10**

#### **GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Consulenti esterni

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione degli open day e pubblicizzazione delle iniziative

b) Predisposizione, verifica e diffusione del materiale informativo/promozionale (ad es. brochure, penne, ecc.), suscettibili di essere protetti dal diritto d'autore

c) Archiviazione della documentazione

1) Ricettazione (art. 648 c.p.)

2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)

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

4) 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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:

1. 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;
2. selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
3. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
4. rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;
5. divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
6. 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;
7. 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.);
8. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area a rischio n. 11**

#### **ACCORDI DI PARTNERSHIP**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs  
Business Development  
HR  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Presidente del CdA  
Chief Executive Officer  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
- 2) Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- 3) Impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- 4) 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:

1. previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;

## Nuova Accademia S.r.l.

3. definizione dei criteri per la scelta dei partner;
4. 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;
5. formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
6. utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
7. sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
8. attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
9. 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;
10. 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;
11. formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
12. formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 12**

### **PARCO AUTO**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

- **attività sensibili**

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

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

- **punti di controllo esistenti e reati astrattamente ipotizzabili**

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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione del Parco Auto;
2. 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;

## Nuova Accademia S.r.l.

3. rispetto del principio di centralità nella gestione delle attività relative al processo di acquisto delle autovetture;
4. debita autorizzazione per quanto riguarda gli acquisti relativi al parco auto;
5. previsione di specifici cicli di manutenzione dei veicoli dell'accademia;
6. controllo sui veicoli dell'accademia sulla presenza e le funzionalità dei dispositivi di sicurezza;
7. verifica dell'idoneità dei dipendenti a condurre i veicoli dell'accademia;
8. previsione di una reportistica periodica indirizzata al management dell'accademia che indichi i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria sostenuti dal Parco Auto;
9. documentazione e approvazione delle spese sostenute dagli utilizzatori;
10. verifica sulle spese sostenute per il carburante;
11. attività di stima del valore di vendita delle autovetture sulla base del valore di mercato;
12. formale autorizzazione di eventuali sconti sulla vendita delle autovetture;
13. adeguata autorizzazione in caso di vendita o rottamazione delle autovetture;
14. archiviazione della documentazione a supporto.

### 3. 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:

- 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;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

- 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 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. 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 ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, previsti dal Decreto;
- 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.**

**PARTE SPECIALE C  
DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

## Nuova Accademia S.r.l.

### **1. I delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24 ter. Definizione delle fattispecie di reato ed esemplificazione delle modalità di commissione dei reati.**

La presente Parte Speciale è volta a prevenire sia i reati di criminalità organizzata di cui all'art. 24 ter del Decreto n. 231/2001 ("Decreto") sia i c.d. delitti di criminalità organizzata a carattere transnazionale di cui alla legge 16 marzo 2006, n. 146.

La Legge 15 luglio 2009, n. 94 ha previsto, tra l'altro, l'inserimento nel Decreto dell'art. 24 ter, che ha ampliato il novero dei reati rilevanti, inserendovi alcune fattispecie, cumulativamente indicate con la locuzione "delitti di criminalità organizzata". Si tratta delle seguenti ipotesi criminose.

#### **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**

*"Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.*

*Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.*

*Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3 bis del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma".*

Il reato in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. Il bene giuridico tutelato dalla norma è la tutela dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento della vita sociale, cioè come "pace pubblica". La condotta consiste nel promuovere, o costituire, o organizzare un vincolo associativo e permanente con fine criminoso oppure anche solo nel partecipare all'associazione.

L'accordo criminoso deve essere diretto all'attuazione di un vasto programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti. Tuttavia l'associazione, ai fini della configurabilità del reato, non richiede una specifica distribuzione di compiti e mansioni, bastando quel minimo di organizzazione, anche rudimentale, che serva ad attuare con continuità il programma criminoso. Dal punto di vista soggettivo, la condotta deve essere sorretta dalla coscienza e dalla volontà di far parte del sodalizio criminoso con il fine di commettere più delitti (c.d. dolo specifico).

In sintesi, il reato de quo si caratterizza per i seguenti elementi costitutivi: a) un vincolo associativo tendenzialmente permanente destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati; b) l'indeterminatezza del programma criminoso; c) la consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma comune; d) l'esistenza di una struttura organizzativa, anche rudimentale, purché idonea a realizzare un indeterminato programma criminoso.

La dottrina ammette la configurabilità del "concorso esterno" nel reato di associazione per delinquere (ex art. 110 c.p.) caratterizzato dal contributo esterno al mantenimento e rafforzamento dell'associazione. La giurisprudenza si è pronunciata in relazione al reato di cui all'art. 416 bis c.p. (v. sotto).

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo il reato potrebbe dirsi integrato qualora più soggetti riferibili alla Società o riferibili ad altre società del Gruppo o insieme anche a soggetti esterni (partner commerciali, fornitori, clienti, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, consulenti,

## Nuova Accademia S.r.l.

ecc.), si associno allo scopo di commettere più delitti (ad esempio contro la P.A. o tributari ecc.) anche mediante l'erogazione di denaro volta a finanziare l'associazione, o mediante l'assunzione di personale o la nomina di consulenti o l'assegnazione di lavori a fornitori, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di organizzazioni criminali.

Al di fuori delle ipotesi di partecipazione all'associazione, il dipendente della Società potrebbe concorrere nel reato, (nella forma del concorso esterno) nel caso in cui, pur non essendo integrato nella struttura organizzativa del sodalizio criminoso, apporti un contributo al conseguimento degli scopi dell'associazione ad esempio agevolando con qualsiasi mezzo la commissione dei delitti scopo dell'associazione.

### **Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)**

*“Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.*

*Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.*

*L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.*

*Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.*

*Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso”.*

Il reato associativo, figura speciale di associazione per delinquere, è stata introdotto nel codice penale dalla L. 646/1982 e punisce il sodalizio criminoso tra tre o più persone connotato dall'utilizzazione, da parte degli associati, della forza intimidatrice (tipica del comportamento mafioso), e, dal lato passivo, per la condizione di assoggettamento e omertà provocati dallo sfruttamento della forza intimidatrice.

Gli elementi del delitto *de quo* sono:

- l'esistenza di un vincolo associativo tra tre o più persone;
- lo scopo dell'associazione, che può essere non solo quello di commettere più delitti, ma anche e soprattutto quello di acquisire, in modo diretto o indiretto, la gestione o il controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici nonché quello di realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero di influire sulle competizioni elettorali;
- l'avvalersi, per raggiungere lo scopo, della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva.

La giurisprudenza (Sez. Un. n. 16/1994; Sez. Un. n. 22327/2003) ammette la configurabilità del “concorso esterno” nel reato di associazione per delinquere caratterizzato dalla: a) occasionalità e autonomia del contributo prestato; b) funzionalità del contributo prestato al perseguimento degli scopi

## Nuova Accademia S.r.l.

dell'associazione; c) efficienza causale del contributo al rafforzamento e agli scopi dell'associazione; d) consapevolezza di favorire il conseguimento degli scopi illeciti (dolo generico).

Quanto all'esemplificazione delle modalità del reato, si può fare riferimento all'esempio fornito in tema di associazione a delinquere di cui all'art. 416 c.p., con la differenza che, in questo secondo caso, deve ricorrere l'elemento aggiuntivo della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva.

### **Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 DPR n. 309/1990)**

*“Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 70, commi 4, 6 e 10, escluse le operazioni relative alle sostanze di cui alla categoria III dell'allegato I al regolamento (CE) n. 273/2004 e dell'allegato al regolamento (CE) n. 111/2005, ovvero dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.*

*La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'art. 80.*

*Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'art. 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'art. 416 del codice penale. Le pene previste dai commi 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'art. 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'art. 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo”.*

Si tratta di una figura particolare del reato di cui all'art. 416 c.p. e ricorre quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73 DPR 309/1990. La differenza rispetto alla ipotesi base di associazione è, dunque, che il programma criminoso riguarda specificatamente la commissione di taluni reati tra cui l'art. 73 del DPR 309/1990 (Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope).

Quanto al profilo soggettivo, l'agente deve avere la consapevolezza e la volontà di partecipare e contribuire attivamente alla vita dell'associazione e alla realizzazione del programma criminoso, attraverso un coinvolgimento volontario agli atti della consorteria.

La giurisprudenza ammette il concorso tra il reato di associazione per delinquere di stampo mafioso (art. 416 bis c.p.) e l'associazione finalizzata al traffico di stupefacenti (art. 74 Dpr n. 309/1990) anche nel caso in cui sono riconducibili ad un'unica organizzazione criminosa, tutelando le norme beni giuridici diversi (Cass., n. 4294, del 9 - 5 - 1997; Cass., n. 10469, del 6 - 12 - 1996).

### **Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.)**

*Chiunque accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416 bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. La stessa pena si applica a chi promette di procurare voti con le modalità di cui al primo comma.*

Con la Legge 17 aprile 2014, n. 62 il legislatore ha profondamente modificato il delitto di scambio elettorale politico-mafioso di cui all'art. 416 ter c.p., intervenendo sia sul versante della condotta

## Nuova Accademia S.r.l.

incriminata, dilatandola sensibilmente, sia su quello della pena edittalmente comminata, riducendola in maniera proporzionata e ragionevole.

In primo luogo, è stata fatta chiarezza sulla tipologia dei comportamenti penalmente rilevanti, specificando che è punito unicamente chi accetta la promessa di procurare voti.

Inoltre, per essere punibile, la condotta di accettazione essa deve riguardare una promessa di procacciamento di voti “mediante le modalità di cui al terzo comma dell’articolo 416 bis”, vale a dire avvalendosi del vincolo di assoggettamento ed intimidazione derivante dall’appartenenza al sodalizio mafioso. Quanto al contenuto della contro-prestazione del politico, esso deve consistere nell’erogazione o nella promessa di erogazione di denaro o altra utilità. Il legislatore ha cioè ampliato il novero dei fatti punibili, affiancando alla condotta della erogazione quella della promessa di erogazione. Infine, l’oggetto dell’accordo tra politico e mafioso non è più circoscritto alla sola erogazione di denaro in cambio di voti, bensì è esteso anche ad “altra utilità”. Per quanto riguarda l’elemento soggettivo, trattandosi di un delitto doloso, infatti, è evidente che la rappresentazione e la volontà del politico devono coprire tutti i suoi elementi più significativi, tra i quali rientra sicuramente l’utilizzo delle modalità impiegate dal mafioso per il procacciamento dei voti. Il momento consumativo del reato si individua nella accettazione della promessa.

**Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)** secondo cui *chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.*

*Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni. Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.*

*Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nella ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.*

*I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.*

Si tratta di un reato complesso in cui gli elementi costitutivi costituirebbero per se stessi reato, vale a dire il sequestro di persona (previsto dall'art. 605 c.p.) e l'estorsione (previsto dall'art. 629 c.p.). La condotta consiste, dunque, nel privare la vittima della sua libertà personale al fine di ottenere il prezzo per la sua liberazione.

**Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del c.p.p.)** ovvero delitti la cui condotta consiste nel fabbricare, introdurre nello Stato, porre in vendita, cedere a qualsiasi titolo, senza licenza, o nel detenere o portare in luogo aperto

## **Nuova Accademia S.r.l.**

al pubblico illegalmente armi. A questo proposito *Sono infine considerate armi comuni da sparo quelle denominate "da bersaglio da sala", o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la commissione consultiva di cui all'articolo 6 escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona*

È opportuno evidenziare che dalla descrizione dei reati associativi sopra menzionati (art. 416,416 bis c.p. e 74 DPR n. 309/1990) emerge chiaramente che attraverso lo strumento del reato associativo, potrebbero venire in rilievo anche reati che non sono previsti autonomamente nel catalogo dei reati presupposto del Decreto, ma che se commessi nell'ambito della forma associativa, possono comportare la responsabilità della Società (a titolo meramente esemplificativo, si pensi ai reati tributari di cui al D.lgs. 74/2000 o ai reati c.d. fallimentari).

### **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.*

Il reato si configura mediante l'induzione, a seguito di violenza, minaccia ovvero offerta o promessa di denaro o altre utilità, del soggetto avente facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni - ossia ad avvalersi di tale facoltà - o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Giudice o Pubblico Ministero). Il reato potrebbe, dunque, dirsi integrato qualora un soggetto riferibile al gruppo ponga in essere, con violenza, minaccia o promessa di denaro o altra utilità, misure atte ad indurre le persone che sono tenute a rendere dichiarazioni (es. testimonianze) all'autorità giudiziaria utilizzabili in un procedimento penale a rendere dichiarazioni non veritiere sul conto, ad esempio, di attività illecite degli amministratori/o altri dipendenti della società.

### **Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)**

*Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti, è punito con la reclusione fino a quattro anni.*

*Quando il delitto commesso è quello previsto dall'articolo 416 bis si applica, in ogni caso, la pena della reclusione non inferiore a due anni. Se si tratta di delitti per i quali la legge stabilisce una pena diversa, ovvero di contravvenzioni, la pena è della multa fino a 516 euro.*

*Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.*

La norma punisce chi, dopo che fu commesso un delitto per il quale è prevista la pena dell'ergastolo o la reclusione, e fuori dai casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Il reato è configurabile anche nell'ipotesi in cui la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto, poiché l'interesse protetto dalla norma è quello dell'amministrazione della giustizia al regolare svolgimento del processo penale, che viene turbato da fatti che mirano ad ostacolare o a fuorviare l'attività diretta all'accertamento e alla repressione dei reati. La condotta, oltre ad essere sorretta dall'intento di aiutare, deve anche essere oggettivamente idonea ad intralciare il

## Nuova Accademia S.r.l.

corso della giustizia. Il reato potrebbe, a titolo esemplificativo, configurarsi qualora un soggetto riferibile al gruppo ponga in essere attività volte ad aiutare, taluno, ad esempio, altri dipendenti o gli amministratori della società a sviare le indagini della polizia giudiziaria durante un'ispezione.

### **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, 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.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

#### **• area a rischio n. 1**

#### **ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

##### **– funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Procuratori abilitati

##### **– attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

1) Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)

2) Associazione di tipo mafioso (Art. 416 *bis* c.p.)

3) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 *bis* c.p.)

4) Favoreggiamento personale (Art. 378 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:

1. 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.

2. segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
3. segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
4. previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
5. 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);
6. 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;
7. previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
8. svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
9. formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
10. previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
11. 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;
12. ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
13. predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
14. 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;
15. previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
16. monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
17. 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;
18. 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;
19. previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
20. valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
21. inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
22. 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);
23. 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);
24. adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area a rischio n. 2**

### **GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Consulenti esterni  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)
- b) Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
- c) Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
- d) Verifiche sui pagamenti
- e) Gestione della piccola cassa

- 1) Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)
- 2) Associazione di tipo mafioso (Art. 416 *bis* c.p.)
- 3) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 *bis* c.p.)
- 4) Favoreggiamento personale (Art. 378 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:

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

## Nuova Accademia S.r.l.

14. verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;
15. adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
16. monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
17. 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;
18. analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
19. verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
20. previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
21. 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;
22. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 3**  
**CONTABILITA' FORNITORI**

- **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration

- **attività sensibili**

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

1) Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)

2) Associazione di tipo mafioso (Art. 416 *bis* c.p.)

3) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 *bis* c.p.)

4) Favoreggiamento personale (Art. 378 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi si occupa dell'anagrafica fornitori e chi registra le fatture in contabilità o predisponde proposte di pagamento;
2. corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
3. previsione di opportune restrizioni all'accesso all'anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
4. adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all'anagrafica fornitori;
5. periodica redazione un report al fine di verificare che nell'anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;

## Nuova Accademia S.r.l.

6. controllo formalizzato volto a verificare che l'anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
7. formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;
8. predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;
9. 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);
10. controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
11. blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;
12. attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
13. monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse;
14. 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;
15. 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;
16. controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;
17. previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
18. controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
19. monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;
20. previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;
21. monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
22. riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
23. 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;
24. controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
25. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
26. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 4**

### **RAPPORTI INTERCOMPANY**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration Chief Executive Officer

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione delle attività connesse alle transazioni intercompany

b) Gestione del *transfer pricing*

## Nuova Accademia S.r.l.

- 1) Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)
- 2) Associazione di tipo mafioso (Art. 416 *bis* c.p.)
- 3) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 *bis* c.p.)
- 4) Favoreggiamento personale (Art. 378 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:

1. controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
2. 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*;
3. previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
4. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
5. previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
6. controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
7. controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
8. regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
9. definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
10. attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
11. adeguata approvazione delle fatture intercompany;
12. Archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 5

#### **A) SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE**

##### – funzioni aziendali coinvolte

Finance & Administration  
Academic Affairs  
HR  
Chief Executive Officer  
Presidente del CdA

##### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

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

## **Nuova Accademia S.r.l.**

- 1) Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)
- 2) Associazione di tipo mafioso (Art. 416 *bis* c.p.)
- 3) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 *bis* c.p.)
- 4) Favoreggiamento personale (Art. 378 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:

1. 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;
2. definizione, in funzione degli indirizzi strategici dell'accademia, di un piano delle assunzioni e periodico aggiornamento;
3. 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.);
4. formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato (job profile) per le diverse posizioni da ricoprire;
5. 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;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. verifica delle referenze dei candidati prima di procedere all'assunzione;
9. 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.);
10. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
11. 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.);
12. definizione, nei contratti con le agenzie del lavoro, dei presidi di controllo svolti sul personale;
13. formalizzazione dell'esito delle interviste effettuate ai diversi candidati all'interno di un modulo al fine di tracciare le singole valutazioni sugli stessi;
14. coinvolgimento dell'area che ha richiesto l'assunzione di nuove risorse nel processo di selezione;
15. formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto delle linee guida dell'accademia relativamente al ruolo da coprire, nel rispetto del CCNL vigente;
16. preventiva autorizzazione delle eventuali offerte superiori alla retribuzione prevista per una specifica posizione;
17. 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;
18. archiviazione della documentazione a supporto.

## **B) SELEZIONE DEI COLLABORATORI DIDATTICI**

## Nuova Accademia S.r.l.

### – funzioni aziendali coinvolte

HR

Academic Affairs

Finance & Administration

Chief Executive Officer

### – attività sensibili

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

1) Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)

2) Associazione di tipo mafioso (Art. 416 *bis* c.p.)

3) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 *bis* c.p.)

4) Favoreggiamento personale (Art. 378 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:

1. previsione di una prassi consolidata che regola il processo di selezione dei collaboratori didattici;
2. 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;
3. definizione di un budget per i programmi didattici da realizzare;
4. previsione di adeguati strumenti per il processo di ricerca e selezione;
5. definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato in base ai programmi didattici da realizzare;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità dei programmi didattici da realizzare;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno, ecc.);
9. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di definizione dell'incarico;
10. 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

## **Nuova Accademia S.r.l.**

Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;

11. archiviazione della documentazione a supporto.

### **3. Principi generali di comportamento**

Nell’espletamento della propria attività per conto della Società, i responsabili della funzione coinvolta nell’area “a rischio reato” sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, i principi e le regole etiche adottate dalla Società. A tutti i soggetti i destinatari del Modello è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati di criminalità organizzata richiamate nel paragrafo 1.;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

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, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle diverse fasi dei processi;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dai punti di controllo interni, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività “sensibili” nell’area “a rischio reato” indicate nel par. 1.;
- 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.

### **4. 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.

**PARTE SPECIALE D  
REATI SOCIETARI**

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **1. I reati societari di cui all'art. 25 *ter* del Decreto. Esempificazioni di modalità di commissione dei reati.**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari. Si descrivono qui di seguito brevemente le singole fattispecie contemplate nell'art. 25 *ter* del D.lgs. n. 231/2001.

#### **False comunicazioni sociali (art. 2621) e false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)**

La L. 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" ha comportato la modifica degli articoli 2621 e 2622 del codice civile.

In particolare, il nuovo testo dell'art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) dispone che "fuori dai casi previsti dall'articolo 2622, 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, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni".

Il nuovo testo dell'art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate), invece, dispone che "gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, 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 consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni".

Vengono previste pene ridotte (da 6 mesi a 3 anni) per il reato di falso in bilancio di cui all'art. 2621 c.c. "se i fatti sono di lieve entità" (art. 2621 *bis*). La lieve entità viene valutata dal giudice, tenendo conto "della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta". La stessa pena ridotta si applica nel caso in cui il falso in bilancio riguardi le società che non possono fallire (quelle cioè che non superano i limiti indicati dall'art. 1 co. 2 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267). Si prevede poi, ai sensi del nuovo art. 2621 *ter* che - ai fini dell'applicazione della nuova causa di non punibilità per particolare tenuità del fatto di cui all'art. 131 *bis* c.p. -il giudice debba in tal caso valutare "in modo prevalente l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società".

Le sanzioni pecuniarie a carico dell'ente previste in relazione ai reati di falso in bilancio vengono inasprite e si stabiliscono tra 200 a 400 quote; per il falso in bilancio di lieve entità le sanzioni pecuniarie sono, invece, stabilite tra 100 e 200 quote.

I reati si configurano allorché si procede alla esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero alla mancata indicazione, nei medesimi documenti, di informazioni, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, riguardanti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, con modalità idonee ad indurre in errore i destinatari. La

## Nuova Accademia S.r.l.

nuova formulazione della norma estende l'ambito di applicabilità della fattispecie non richiedendo più il verificarsi del danno nei confronti dei soci<sup>13</sup>. I soggetti attivi dei suddetti reati vengono individuati negli amministratori, nei direttori generali, nei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, nei sindaci e nei liquidatori.

### **Falso in prospetto (art. 173 bis del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)<sup>14</sup>**

Il reato, introdotto dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (che ha contestualmente abrogato l'art. 2623 c.c.) si configura nei confronti di colui che, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie, con modalità tali da indurre in errore i destinatari del prospetto. Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie criminosa all'esame, si precisa che:

- l'autore della condotta illecita deve avere consapevolezza della falsità e intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta al fine specifico di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetto attivo delle menzionate ipotesi di reato può essere "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa descritta.

### **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 c.c., ora art. 27 d.lgs. 39/2010)**

Si segnala che il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660 CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE), entrato in vigore il 7 aprile 2010, ha abrogato l'art. 2624 del codice civile - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione - reinserendo, peraltro, la medesima fattispecie all'interno dello stesso D.Lvo 39/2010 (art. 27), fattispecie, però, non richiamata dal D.lgs. 231/2001.

Le Sezioni Unite della Corte di Cassazione con la sentenza n. 34776/2011 hanno stabilito che la fattispecie di falsità in revisione già prevista dall'art. 2624 c.c. non può più essere considerata fonte della responsabilità da reato degli enti, atteso che il suddetto articolo è stato abrogato dal D.lgs. 39/2010. La Corte ha infatti evidenziato come l'intervento legislativo che ha riformato la materia della revisione contabile abbia voluto intenzionalmente sottrarre i reati dei revisori all'ambito di operatività

---

<sup>13</sup> In relazione alla rilevanza del cosiddetto falso estimativo, si segnala che la Giurisprudenza è piuttosto oscillante sul punto. La Corte di Cassazione, con la sentenza n. 33774, depositata il 30 luglio 2014 aveva evidenziato che, rispetto alle norme emanate nel 2002, la nuova legge resta "amputata" delle "valutazioni estimative" divergenti da quelle ritenute corrette, seppure entro la soglia di tolleranza del 10%. Tale scelta - osserva la Corte - determina "un ridimensionamento dell'elemento oggettivo delle false comunicazioni sociali, con effetto parzialmente abrogativo". "È del tutto evidente" - scrive la Suprema Corte - "che l'adozione del riferimento ai 'fatti materiali', senza alcun richiamo alle 'valutazioni'...consente di ritenere ridotto l'ambito di operatività delle nuove fattispecie di false comunicazioni sociali, con esclusione dei cosiddetti falsi valutativi". Molto recentemente, tuttavia, la Cassazione è ritornata sul punto in senso contrario, con la sentenza del 13 novembre 2015 stabilendo che "Il riferimento ai fatti materiali quali possibili oggetti di una falsa rappresentazione della realtà non vale a escludere la rilevanza degli enunciati valutativi che sono anch'essi predicabili di falsità quando violino i criteri di valutazione predeterminati o esibiti in una comunicazione sociale. Infatti, quando intervengono in contesti che implicano l'accettazione di parametri di valutazione normativamente determinati o, comunque, tecnicamente indiscussi, gli enunciati valutativi sono idonei ad assolvere una funzione informativa e possono dirsi veri o falsi." Sul contrasto si sono pronunciate le **Sezioni Unite** che, all'esito dell'udienza tenutasi il 31 marzo 2016 hanno fornito risposta affermativa affermando che è ancora punibile il 'falso valutativo'.

<sup>14</sup> L'art. 2623 del c.c. - Falso in prospetto - è stato abrogato dalla L. 262/2005. La norma è ora contenuta nell'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998 (TUF), n. 58, il quale però, allo stato, non è richiamato dal D.Lgs 231/2001. Parte della dottrina ritiene comunque che l'art. 173 bis TUF, seppure non richiamato dal D.lgs. 231/2001, sia rilevante per la responsabilità amministrativa degli enti, poiché in continuità normativa con l'art. 2623 c.c. La giurisprudenza, invece, si è pronunciata in senso contrario, ma sul reato di cui all'art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione), ritenendo quel reato non più fonte di responsabilità ex D.lgs. 231/2001. Vista la mancanza di una pronuncia specifica sull'art. 2623, in via cautelativa, si è deciso di considerare astrattamente il reato nella presente parte speciale.

## Nuova Accademia S.r.l.

del d.lgs. 231/2001 e come, dunque, alla luce del principio di legalità che lo governa, non possa che concludersi per l'intervenuta sostanziale abolizione dell'illecito da falso in revisione.

Pertanto, il reato non è stato considerato ai fini del *risk assessment*.

### **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)<sup>15</sup>**

Il reato si configura allorché si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo, legalmente attribuite ai soci ed ad organi sociali.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La condotta può essere integrata mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri idonei artifici. Nell'ipotesi in cui non si sia cagionato il danno ai soci, l'illecito ha natura amministrativa e non costituisce reato.

### **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. Il reato può essere commesso mediante:

- restituzione, anche simulata, dei conferimenti effettuati dai soci;
- liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 c.p., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

### **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. In ogni caso, la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. Il reato può essere commesso mediante:

- ripartizione di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 c.p., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

### **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi previsti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società o della controllante, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Si precisa che, se il capitale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio riferito all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto. Il reato potrebbe essere commesso mediante acquisto o sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società, fuori dai casi previsti dalla legge, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. È configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante siano da questi ultimi effettuate su istigazioni dei primi.

### **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei

---

<sup>15</sup> Il D.lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 ha modificato l'art. 2625 c.c. attraverso l'eliminazione del riferimento all'attività di revisione e alle società di revisione, pertanto la condotta di impedito controllo riguarda solo l'ostacolo o l'impedimento dello svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

## **Nuova Accademia S.r.l.**

creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. In ogni caso, il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. La fattispecie potrebbe essere commessa qualora, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, sia cagionato un danno a questi ultimi mediante:

- riduzione del capitale sociale;
- realizzazione di operazioni di fusione o scissione.

### **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)**

Il reato si configura allorché l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società quotata ometta di comunicare la titolarità di un proprio interesse, personale o per conto di terzi, in una determinata operazione della società. La fattispecie sanziona, inoltre, la condotta dell'Amministratore Delegato, che essendo portatore di analogo interesse, ometta di astenersi dal compiere l'operazione.

### **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Il reato si configura allorché si proceda alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante:

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Tale ipotesi di reato è integrata dalla condotta di formazione o aumento, in modo fittizio, del capitale sociale, effettuata mediante:

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

### **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

La fattispecie è integrata nel caso in cui, durante la fase della liquidazione, i liquidatori cagionano un danno ai creditori sociali mediante la ripartizione dei beni sociali tra i soci:

- prima del pagamento dei creditori sociali;
- prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

### **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

Il reato si configura allorché con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato potrebbe essere commesso mediante il compimento di atti simulati o fraudolenti idonei a determinare la maggioranza in assemblea (ad es., facendo intervenire soggetti non legittimati a partecipare).

### **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Il reato si configura allorché si proceda alla diffusione di notizie false ovvero alla realizzazione di operazioni simulate o ad altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

La condotta deve avere ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata domanda di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato. La condotta penalmente

## **Nuova Accademia S.r.l.**

sanzionata può essere integrata mediante:

- diffusione di notizie false;
- realizzazione di operazioni simulate (ad es., compravendita di azioni o altri strumenti con mutamento soltanto apparente della proprietà degli stessi);
- compimento di altri artifici (ad es., diffusione di una serie di comunicazioni idonee ad ingenerare il convincimento circa la realizzazione di operazioni straordinarie).

Le attività indicate devono essere concretamente idonee:

- a determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati (o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato).
- ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Soggetto attivo del reato può essere chiunque, anche estraneo alla società.

### **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)**

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima. Il reato in questione può essere realizzato attraverso due distinte modalità, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:

- la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Nella presente attività sensibile, la condotta penalmente sanzionata potrebbe essere integrata nell'ambito:

- della predisposizione e dell'invio di dati e comunicazioni, ovvero del compimento di adempimenti, previsti o prescritti dalla normativa vigente;
- delle attività connesse alla richiesta di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, ecc.;
- delle visite ispettive e dei controlli effettuati dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

## **2. Attività sensibili nell'ambito dei reati societari**

Con riguardo ai reati societari sono state individuate, le attività considerate "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.

Sotto un ulteriore profilo, invece, per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, occorre tener conto che gran parte dei reati societari sono sussumibili nell'ambito dei reati c.d. "propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore (ad es. gli amministratori, i sindaci, ecc.).

Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso *ex art. 110 c.p.*, nella commissione del reato.

Di seguito un prospetto che tiene in conto dei reati astrattamente ipotizzabili, dei soggetti

## **Nuova Accademia S.r.l.**

potenzialmente coinvolti e delle attività sensibili.

### **FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (art. 2621) E FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI DELLE SOCIETA' QUOTATE (art. 2622 c.c.)**

- AMMINISTRATORI
- SINDACI
- LIQUIDATORI (OVE NOMINATI)

#### Attività sensibili

- a) Gestione della contabilità generale:
- nel momento dell'imputazione delle scritture contabili in contabilità generale;
  - nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema;
- b) Predisposizione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale, ecc.).

### **IMPEDITO CONTROLLO (art. 2625 c.c.)**

- AMMINISTRATORI

#### Attività sensibili

Gestione dei rapporti con i soci, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società.

### **INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (art. 2626 c.c.)**

- AMMINISTRATORI

#### Attività sensibili

Gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci.

### **ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI O DELLE RISERVE (art. 2627 c.c.)**

- AMMINISTRATORI

#### Attività sensibili

Gestione degli utili e delle riserve sociali.

### **ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (art. 2628 c.c.)**

- AMMINISTRATORI

#### Attività sensibili

Gestione delle azioni sociali

### **OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (art. 2629 c.c.)**

- AMMINISTRATORI

#### Attività sensibili

Gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie realizzate nel corso della vita dell'ente (fusioni, scissioni, ecc.).

### **FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (art. 2632 c.c.)**

- AMMINISTRATORI  
- SOCI CONFERENTI

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### Attività sensibili

Gestione del capitale sociale

### **INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (art. 2633 c.c.)**

– LIQUIDATORI (OVE NOMINATI)

### Attività sensibili

Gestione del capitale sociale in fase di liquidazione

### **ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (art. 2636 c.c.)**

CHIUNQUE

### Attività sensibili

Gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei soci.

### **AGGIOTAGGIO (Art. 2637 C.c.)**

CHIUNQUE

### Attività sensibili

Gestione degli strumenti finanziari non quotati in genere, nonché delle informazioni e dei dati loro inerenti

### **OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (art. 2638 c.c.)**

- AMMINISTRATORI

- LIQUIDATORI (OVE NOMINATI)

### Attività sensibili

Gestione dei rapporti con le Autorità di Pubbliche Vigilanza

## **3. Principi generali di comportamento**

Nell'esecuzione delle "attività sensibili" rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati societari, è importante che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25 *ter* del Decreto;
- garantire che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- rispettare le norme di legge e i regolamentari vigenti, nello svolgimento delle attività dirette alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da rappresentare a tutti gli interlocutori un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- rispettare le norme di legge e i regolamentari vigenti nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- rispettare le norme a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale in modo da non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- agevolare il controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di vigilanza;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;

## Nuova Accademia S.r.l.

- improntare le attività ed i rapporti con le altre società del gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza.

### **I. Attività di formazione del bilancio e, in particolare, predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società**

Per garantire la prevenzione dei reati relativi alla predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e ai terzi in generale, nonché ai fini della formazione del bilancio è necessario le prassi aziendali prevedano:

- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui agli artt. 2423, 2423 *bis* 2423 *ter* c.c. nonché il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (cfr., artt. 2424 e ss. c.c.);
- la trasmissione, al Consiglio di amministrazione, della bozza di bilancio;
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie.

### **II. Operazioni relative al capitale sociale**

Tutte le operazioni sul capitale sociale, nonché – qualora dovessero ricorrere – la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle regole di *corporate governance*.

### **III. Attività sottoposta a vigilanza**

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza in genere sarà necessario:

- individuare i soggetti autorizzati a rapportarsi con l'Autorità Vigilante;
- garantire la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- fornire una adeguata collaborazione in caso di accertamenti ispettivi da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.
- assicurare la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza.

### **IV. Conflitti di interesse**

Per ciò che concerne i conflitti di interesse è opportuno prevedere la raccolta di una dichiarazione periodica di assenza di conflitti di interesse e del rispetto del *Codice Etico e Deontologico* e del suo Addendum dal management della Società.

## **4. 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.**

**PARTE SPECIALE E  
REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA  
SUL LAVORO**

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **1. I reati di cui all'art. 25 septies del D. Lgs. n. 231/2001**

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha ampliato le fattispecie di reato che possono generare la responsabilità degli enti introducendo, nel corpo del Decreto, l'art. 25 septies, "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro". Tale articolo, in seguito sostituito dall'art. 300 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (di seguito anche "TU"), stabilisce:

*1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

*2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

*3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.*

#### **Il reato di omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni; ex art. 43 c.p. il delitto è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di legge, regolamenti, ordini o discipline.*

#### **Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.)**

*Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino ad euro 309.*

Le lesioni si considerano gravi, ex art. 583, comma 1, c.p.:

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;*
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.*

Le lesioni si considerano gravissime, ex art. 583, comma 2, c.p., se dal fatto deriva:

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;*
- 2) la perdita di un senso;*
- 3) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;*
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.*

Sia nel primo che nel secondo caso, ai fini del Decreto, è configurabile la responsabilità amministrativa da reato della Società nell'ipotesi in cui la morte o le lesioni gravi o gravissime siano conseguenza della violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

#### **I casi di cui all'art. 55, comma 2 del TU SSL**

*1. È punito con l'arresto da quattro a otto mesi o con l'ammenda da 5.000 a 15.000 euro il Datori di Lavoro:*

*a) che omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), ovvero che lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f)*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*dell'articolo 28 e che viola le disposizioni di cui all'articolo 18, comma 1, lettere q) e z), prima parte;*

*b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), salvo il caso previsto dall'articolo 34;*

*2. Nei casi previsti al comma 1, lettera a), si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:*

*a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f);*

*b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;*

*c) per le attività disciplinate dal titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.*

I reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini della presente Parte Speciale è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al D.lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art. 1 L. n. 123/2007 (cd. "Testo Unico" in materia di salute e sicurezza sul lavoro; di seguito, anche 'TU'). In particolare, la disposizione di cui all'art. 30 del TU ha costituito il parametro di riferimento con cui la Società si è misurata sia nell'attività preparatoria sia nella fase redazionale del Modello. Come noto, infatti, l'art. 30 indica con chiarezza quali sono i requisiti e gli obblighi normativi da adempiere e regolamentare nel Modello.

### **2. I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività di Nuova Accademia S.r.l.**

Sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello deve essere preceduta da una serie di attività.

Sotto il profilo generale, le Linee Guida evidenziano, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali. Di conseguenza, l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, così come richiesto dal D.lgs. 81/2008.

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale, la Società ha considerato, pertanto, i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione Rischi (di seguito, anche 'DVR') redatto ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, con l'ausilio di una società altamente specializzata.

La Società si è dotata anche del Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze ("DUVRI"), ai sensi dell'art. 26, co. 3 del D.lgs. 81/2008.

#### **2.1. Criteri seguiti per l'analisi del rischio**

Obiettivo dell'attività svolta è stata quella di effettuare una valutazione dei rischi al fine di consentire al datore di lavoro di prendere i provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Sono state svolte le seguenti analisi:

ANALISI DEI REPARTI: contiene le azioni da attuare per ottemperare alle richieste normative per gli ambienti di lavoro.

Per ogni reparto vengono riportati:

## Nuova Accademia S.r.l.

- l'elenco delle misure di prevenzione e protezione da attuare;
- la valutazione del rischio d'incendio.

ANALISI DELLE MACCHINE E ATTREZZATURE: contiene l'elenco delle macchine e, per ognuna di esse, le azioni da attuare per ottemperare alle richieste normative per le macchine e le attrezzature di lavoro.

ANALISI DELLE MANSIONI: Per ogni mansione vengono individuati:

- i rischi valutati;
- le misure adottate e da adottare;
- la valutazione specifica del rischio da esposizione ad agenti chimici;
- una tabella che evidenzia la compatibilità della mansione con categorie particolari di lavoratori (gestanti e puerpere, minori, apprendisti, interinali).

ANALISI DELLE LAVORAZIONI SVOLTE PRESSO TERZI: per ognuna di esse si indica:

- l'analisi delle macchine e attrezzature con i relativi rischi;
- l'analisi delle mansioni, con i rischi valutati, le misure adottate e da adottare, la valutazione specifica del rischio da esposizione ad agenti chimici e una tabella che evidenzia la compatibilità della mansione con categorie particolari di lavoratori (gestanti e puerpere, minori, apprendisti, interinali).

ANALISI DOCUMENTALE: indica l'elenco dei documenti obbligatori o comunque rilevanti ai fini della sicurezza, con l'evidenza delle eventuali azioni da intraprendere (documenti da richiedere, integrare, rinnovare).

Nell'allegato A del DVR sono specificati i criteri seguiti per l'analisi del rischio.

### A. Processo d'individuazione.

Il processo di individuazione dei rischi è svolto rilevando, per ciascun luogo e postazione di lavoro, i seguenti fattori:

- le caratteristiche degli ambienti di lavoro;
- le mansioni svolte dai lavoratori, allo scopo raggruppati in gruppi omogenei;
- le attrezzature, le macchine, gli impianti utilizzati;
- la tipologia delle sostanze chimiche utilizzate.

Per ciascun fattore rilevato si è provveduto ad individuare i relativi pericoli connessi.

Successivamente, anche sulla base dell'esperienza professionale del Datore di Lavoro, e dai dati desunti dalla letteratura tecnica, si sono individuati i seguenti rischi connessi a pericoli individuati:

- rischi infortunistici;
- rischi igienico - ambientali;
- rischi organizzativi e/o da fatica fisica

Parallelamente si sono individuate le misure di Prevenzione e Protezione attuate e da attuare in azienda.

### B. Processo di valutazione

Il processo di valutazione dei rischi è stato condotto utilizzando una formula in cui il rischio è rappresentato dal prodotto della probabilità che si verifichi il danno per la gravità del danno stesso. La probabilità, a sua volta, è funzione di diversi fattori, quali ad esempio, la frequenza e la durata dell'esposizione ecc.

## 2.2. Identificazione dei rischi

Si riportano di seguito i rischi individuati, segnalando che per una completa analisi si rimanda al DVR, in cui sono dettagliati i rischi identificati, anche in relazione alle specifiche mansioni.

### Specifici Rischi infortunistici

# **Nuova Accademia S.r.l.**

## **Incendio**

La valutazione del rischio incendio è stata condotta sulla base delle procedure introdotte dal D.M. 10/3/98.

### **Specifici Rischi igienico - ambientali**

#### **Superficie, altezza, cubatura**

La valutazione dei valori citati si basa sulla misurazione della situazione effettiva per ciascun reparto rapportata al numero di lavoratori presenti e confrontata con i valori minimi previsti dalla normativa vigente, con specifico riferimento al D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

Il rispetto di tali requisiti è assunto come indice di adeguatezza del fattore considerato.

#### **Illuminamento naturale ed aerazione dell'ambiente di lavoro**

La valutazione dei livelli di illuminamento e di ricambio d'aria si basa sulla misurazione della situazione effettiva per ciascun reparto rapportata alla superficie del pavimento. Quando non espressamente previsto dai Locali Regolamenti d'Igiene, i parametri di rapporto con la superficie del pavimento vengono generalmente fissati in 1/10 per i livelli di illuminazione naturale ed 1/20 per i valori di aerazione naturale.

Il rispetto di tali requisiti è assunto come indice di adeguatezza del fattore considerato.

#### **Illuminamento di esercizio sulle postazioni di lavoro**

La valutazione dei livelli di illuminamento artificiale, è condotta partendo dal presupposto che gli impianti regolarmente progettati ai sensi della Legge 46/90 offrono maggiori garanzie di adeguatezza dell'illuminamento, con specifico riferimento a quelli realizzati in ambienti di lavoro per i quali il progettista conosce la destinazione d'uso dei locali e le lavorazioni che vi avvengono (compito visivo dei lavoratori), come avviene ad esempio in caso di adeguamento di impianti esistenti.

Per gli impianti non preventivamente progettati, ovvero per quelli progettati in assenza di specifiche conoscenze dell'attività esercitata negli ambienti di lavoro, si fa specifico riferimento alla competenza e all'esperienza professionale del personale tecnico, che in ragione della situazione riscontrata, formula un giudizio sull'adeguatezza dell'illuminamento artificiale, effettuando, quando ritenuto necessario, misurazioni strumentali, seguendo i criteri di base individuati nell'appendice C della norma UNI 10380, avente per oggetto l'individuazione dei valori di illuminamento di esercizio orientato sulle postazioni di lavoro, inteso come valore medio sul piano di lavoro riferito allo stato medio di invecchiamento ed insudiciamento dell'impianto di illuminazione. Nella fattispecie si utilizza il Luxmetro YO FONG modello YD-170, campo di misura 0 - 20000 lux.

#### **Microclima del luogo di lavoro**

La valutazione delle condizioni di temperatura e umidità relativa esistenti nelle postazioni di lavoro viene effettuata, quando ritenuto opportuno, eseguendo alcuni campionamenti al fine di determinarne l'adeguatezza prevista dal D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Sostanze aero disperse**

Si veda quanto successivamente indicato nei criteri di valutazione del rischio chimico.

#### **Rumore**

La valutazione del rischio rumore è materia normata dal Decreto Legislativo 81/08 nel titolo VIII Capo II art 187 e dal Decreto Legislativo 195/2006. Tale valutazione è effettuata attraverso specifici procedimenti che mirano alle caratteristiche precipue del rapporto uomo - macchina, uomo - mansione e uomo - ambiente di lavoro.

### **Specifici Rischi Organizzativi e da fatica fisica**

#### **Movimentazione manuale dei carichi**

La valutazione del rischio di lesioni dorso lombari connessa al sollevamento di carichi è attuata attraverso passaggi successivi proposti dall'Istituto NIOSH, al fine di determinare in prima istanza una condizione di accettabilità, garanzia di un rischio residuo accettabile e solo successivamente un eventuale approfondimento con metodi analitici.

#### **Lavoro al videoterminale (VDT)**

La valutazione è condotta considerando le caratteristiche dell'ambiente in cui sono ubicate le postazioni con VDT, nonché le caratteristiche della postazione in rapporto all'utilizzatore, osservando i principali fattori di affaticamento che agiscono sull'utilizzatore del videoterminale. Nell'esecuzione

## Nuova Accademia S.r.l.

dell'analisi si seguono i criteri indicati nell'allegato XXXIV del D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Altri rischi**

La valutazione per tutti i **rischi infortunistici, igienico-ambientali e da fatica fisica** non disciplinati in modo diretto dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza, viene attuata considerando **la possibilità di ridurre al minimo il rischio residuo**, predisponendo le opportune misure di Prevenzione e Protezione, distinte in obbligatorie e di miglioramento.

**Rischi di esposizione a campi elettromagnetici.**

**Stress lavoro-correlato**

**Rischio chimico**

Per l'analisi dettagliata dei rischi e della loro valutazione si rimanda al DVR.

Per quanto concerne i rischi oggetto di valutazione del DUVRI, sono stati identificati i seguenti rischi da interferenza:

**Scivolamento**

**Caduta dall'alto**

**Impianto elettrico**

**Rischio Rumore**

**Impianti e macchinari**

**Rischio incendio**

Per un'analisi dettagliata dei rischi si rinvia al DUVRI.

### **3. La struttura organizzativa di Nuova Accademia S.r.l. in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una specifica struttura organizzativa nel cui ambito operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari':

#### **1. Il Datore di Lavoro**

Il datore di lavoro è inteso, ai sensi dell'art. 2 del TU, quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ovvero quella del responsabile dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (di seguito, anche "Datore di Lavoro").

Le attività rilevanti ai fini della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono tutte le attività svolte dai "Lavoratori" facenti capo al Datore di Lavoro, ovunque le stesse siano effettuate. Al Datore di Lavoro sono stati assegnati, con delibera del CdA, tutti i poteri necessari all'assolvimento dei compiti e obblighi previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **2. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche 'SPP'). Di conseguenza è stato nominato un Responsabile del SPP (di seguito, anche 'RSPP') aziendale, scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

#### **3. Medico Competente**

Il medico competente è colui che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (di seguito, anche 'Medico Competente').

#### **4. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

## **Nuova Accademia S.r.l.**

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche 'RLS').

### 5. Coordinatore emergenze (Addetti al Primo Soccorso (APS) - Addetti Emergenza incendio (API))

L'addetto al primo soccorso è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza e di prevenzione incendio. La Società ha individuato un coordinatore emergenze; sono poi stati individuati dei soggetti addetti emergenza primo soccorso e addetti emergenza incendio.

### 6. Lavoratori

I lavoratori (di seguito, anche 'Lavoratori' e, ove singolarmente considerati, 'Lavoratore') sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono 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.

### 7. Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari').

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
- b) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');
- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');
- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

In particolare, per ciò che concerne i Terzi Destinatari, la Società, in ossequio alla normativa specialistica ha predisposto una precisa regolamentazione sia con riferimento alla selezione dei soggetti terzi che svolgono la propria attività per la Società, sia con riguardo alla corretta regolamentazione e al costante controllo sull'esecuzione del rapporto.

In particolare, in ossequio alle disposizioni, tra le altre, di cui all'art. 26 del TU, la Società, in via esemplificativa e non esaustiva:

- per ciò che concerne la selezione dei Terzi:
  - verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione accertandosi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;
- per garantire la corretta esecuzione del rapporto:
  - fornisce ai terzi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
  - coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
  - coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, si attiva per la reciproca informativa anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva

## Nuova Accademia S.r.l.

- promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
- Per ciò che concerne la verifica dell'esecuzione della prestazione:
  - effettua un primo monitoraggio mediante lo svolgimento di un sopralluogo iniziale;
  - effettua un monitoraggio continuo dei rischi indicati nel DUVRI mediante la verifica da parte dei referenti aziendali competenti per lo specifico ambito e flusso di informazioni con il RSPP.

### 4. I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'attribuzione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;

## Nuova Accademia S.r.l.

- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

### 5. I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni e alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

- i. la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ii. il *Codice Etico e Deontologico* ed il suo Addendum;
- iii. le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

#### 5.1. I principali doveri e compiti dei Datori di Lavoro

I Datori di Lavoro devono:

- 1) effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- 2) designare il RSPP;
- 3) provvedere affinché:
  - i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti;
  - le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
  - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori;
  - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
  - gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
  - in genere, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate dalla Società siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. Tale attività di monitoraggio deve essere programmata, con la definizione dei compiti e delle responsabilità esecutive, nonché delle metodologie da seguire, e formalizzata mediante la redazione di appositi piani di monitoraggio;
- 4) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di:
  - scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori;
  - uso dei dispositivi di protezione individuale;
  - impianti ed apparecchiature elettriche;
  - movimentazione manuale di carichi;
  - utilizzo di videoterminali;
  - prevenzione e protezione contro le esplosioni.

I compiti di cui ai nn. 1 e 2 non sono delegabili da parte del Datore di Lavoro.

I Datori di Lavoro ed i Dirigenti (ove nominati) devono:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli API e gli APS, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;

## Nuova Accademia S.r.l.

- b) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;
- c) in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- d) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;
- g) riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti, nonché quelle dei Lavoratori, concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo che si verificano durante il lavoro;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- j) adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;
- k) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- l) consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- m) consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al RLS di accedere ai dati di cui alla lettera p);
- n) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- o) comunicare all'INAIL i nominativi dei RLS, nonché alla stessa INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze le informazioni individuate dalla legge; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'OdV;
- p) consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;
- q) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;
- r) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
- s) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- t) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- u) vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

## **Nuova Accademia S.r.l.**

Il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al RSPP ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:

- 1) la natura dei rischi;
- 2) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- 3) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- 4) i dati di cui alla lett. p) che precede, e quelli relativi alle malattie professionali;
- 5) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

### **5.2. I principali doveri e compiti del RSPP**

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, l'RSPP deve provvedere:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei Lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:
  - sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
  - sui rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
  - sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi degli APS e degli API;
  - sui nominativi del RSPP, degli ASPP, del Medico Competente;
  - sui rischi connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- e) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei Lavoratori, volti ad assicurare l'erogazione, in favore di questi ultimi, di una adeguata di formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo:
- f) ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società, organi di vigilanza, controllo ed assistenza;
- g) ai rischi riferiti alle mansioni, nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore in cui opera la Società;
- h) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- i) a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

L'attività del SPP è svolta dal RSPP e, qualora nominati, dagli ASPP.

### **5.3 I principali doveri e compiti degli APS e degli API e del Coordinatore delle emergenze**

Gli APS e gli API devono:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia, rispettivamente, di primo soccorso e di prevenzione degli incendi;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

### **5.4. I principali doveri e compiti dei RLS**

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, i RLS:

## Nuova Accademia S.r.l.

- a) accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- c) sono consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP, degli APS, degli API e del Medico Competente;
- d) sono consultati in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori;
- e) ricevono le informazioni e la documentazione aziendale inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- f) ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) ricevono una formazione ed un addestramento adeguati;
- h) promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
- i) formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti;
- j) partecipano alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- k) formulano proposte in merito alla attività di prevenzione;
- l) avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- m) possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- n) su richiesta, ricevono copia del DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
- o) sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- p) devono svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.

I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui al par. 4.1, lett. p), contenuti in applicazioni informatiche.

I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP o ASPP.

### 5.5. I principali doveri e compiti del Medico Competente

Il Medico Competente:

- a) collabora con il Datore di Lavoro e con l'RSPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori, all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento nei confronti dei Lavoratori, per la parte di propria competenza, nonché alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- b) collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;

## Nuova Accademia S.r.l.

- c) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- d) istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui alla lettera g), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- e) consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- f) consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- g) invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003;
- h) fornisce informazioni ai Lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai RLS;
- i) informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- j) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TU al Datore di Lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori;
- k) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di Lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- l) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- m) comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

### 5.6. I principali doveri e compiti dei Lavoratori

I Lavoratori hanno l'obbligo di:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- b) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti (ove nominati), all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti (ove nominati), ai fini della protezione collettiva e individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- f) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) e e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al RLS; qualora il Datore di Lavoro, il Dirigente o il Preposto non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

### **5.7. I principali doveri e compiti dei Terzi Destinatari**

#### **5.7.1. I doveri e i compiti degli Appaltatori**

Gli Appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

#### **5.7.2. I doveri e i compiti dei Fornitori**

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

#### **5.7.3. I doveri e i compiti dei Progettisti**

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### **5.7.4. I doveri e i compiti degli Installatori**

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

### **6. I principi alla base delle prassi aziendali in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro**

La Società mira a definire e mantenere attivo un completo ed efficiente sistema di regole in grado di garantire i seguenti obiettivi:

- riduzione al minimo dei rischi per la salute e la sicurezza mediante la programmazione della prevenzione;
- coinvolgimento responsabile di tutti i soggetti;
- diffusione delle conoscenze in materia di sicurezza e salute a tutti i livelli;
- controllo costante dell'attuazione delle misure di sicurezza e salute in tutte le attività aziendali.

## Nuova Accademia S.r.l.

La Società rivolge particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

- A. Sistema di deleghe di funzioni**
- B. Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi**
- C. Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori**
- D. Flussi informativi**
- E. Attività di informazione**
- F. Attività di formazione**
- G. Monitoraggio del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori.**
- H. Il sistema di gestione delle problematiche**

### **7. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro**

L'OdV nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro, così come previsto dalle Linee Guida di Confindustria, svolge un'attività di monitoraggio di c.d. secondo livello e, dunque, che l'OdV verifichi l'attività di primo controllo svolta dai soggetti all'uopo preposti e definiti nella struttura organizzativa della Salute e Sicurezza.

Con precipuo riguardo al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, assume rilevanza, come in precedenza evidenziato, la posizione dell'OdV, il quale, pur non ricoprendo un ruolo operativo, svolge i compiti di seguito indicati (da intendersi in via indicativa e non esaustiva):

- vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, inclusi l'Addendum al *Codice Etico e Deontologico* e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello, ivi incluse le segnalazioni, non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;
- proporre al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali eventualmente competenti, gli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure aziendali vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate, ovvero a seguito di significative violazioni o di cambiamenti della struttura organizzativa della Società in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L'OdV, cui deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TU, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società, deve comunicare al CdA ed al Collegio Sindacale, secondo i termini e le modalità previste dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

**PARTE SPECIALE F  
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO  
ILLECITO DEI DATI**

## **1. Definizione delle fattispecie di reato di cui all'art. 24 bis del Decreto. Esempificazione delle modalità di commissione dei reati**

Con la previsione di cui all'art. 24 bis il Legislatore ha previsto la responsabilità dell'ente in relazione a due tipologie di reati:

- a) i reati informatici;
- b) i reati di falso commessi mediante l'utilizzo di (o su) documenti/dati informatici.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contenuti nell'art. 24 bis del Decreto, oltre a una breve esposizione delle principali possibili modalità di attuazione dei suddetti reati.

### **1.a) Reati informatici**

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

*i) 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:

- 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).

Si riporta, di seguito, la descrizione delle fattispecie di reato, afferenti la presente categoria.

### **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)**

*"Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:*

- 1) *se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 2) *se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*
- 3) *se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico,*

## Nuova Accademia S.r.l.

*la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio”.*

Il reato si realizza mediante l'introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza. A tal riguardo si sottolinea come il legislatore abbia inteso punire l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico *tout court*, e dunque anche quando ad esempio all'accesso non segua un danneggiamento di dati (si pensi all'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ad un sistema informatico e proceda alla stampa di un documento contenuto nell'archivio, limitandosi ad eseguire una copia, oppure procedendo solo alla visualizzazione di informazioni).

La suddetta fattispecie delittuosa si realizza, altresì, nell'ipotesi in cui il soggetto agente, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema, nonché, secondo il prevalente orientamento giurisprudenziale, qualora il medesimo abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Il delitto potrebbe essere astrattamente configurabile, ad esempio, nell'ipotesi in cui un dipendente della Società acceda, abusivamente, utilizzando password indebitamente carpite, al sistema informatico di una società concorrente per prendere cognizione di dati riservati durante una negoziazione commerciale.

### **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)**

*“Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater.”*

Il reato viene a configurarsi qualora un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o, comunque, fornisca indicazioni o istruzioni idonee a raggiungere tale scopo.

L'art. 615 quater c.p., pertanto, punisce le condotte preliminari all'accesso abusivo poiché consistenti nel procurarsi, o procurare a terzi, la disponibilità di mezzi di accesso necessari per superare le barriere protettive di un sistema informatico.

I dispositivi che consentono l'accesso abusivo ad un sistema informatico sono costituiti, ad esempio, da codici, password o schede informatiche (quali *badge* o *Smart card*).

La norma punisce, inoltre, il rilascio di istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza.

A titolo di esempio, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un dipendente della Società, una volta procuratesi le credenziali, comunichi o consegni a terzi i codici, parole chiave o altri mezzi necessari all'accesso al sistema informatico.

### **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)**

*“Chiunque, allo 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, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.”*

Il reato si realizza allorché taluno, allo 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, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegna o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

A titolo di esempio, il reato potrebbe configurarsi qualora un dipendente della Società effettui attacchi di *hacking* per alterare i dati relativi, ad esempio, ai dossier di negoziazione dei prodotti di una società concorrente.

### **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)**

*Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:*

- 1) 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;*
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*

Il reato punisce l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o intercorrenti tra più sistemi. Al secondo comma del medesimo articolo si punisce la condotta di rivelazione al pubblico, con qualsiasi mezzo, delle comunicazioni intercettate.

A titolo di esempio, il reato potrebbe realizzarsi qualora un dipendente effettui un attacco di c.d. "sniffing" mediante l'utilizzo di sistemi atti ad intercettare comunicazioni informatiche/telematiche di un competitor o in danno di un sistema informatico utilizzato da un ente pubblico.

### **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)**

*Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617 quater.*

La condotta consiste nella mera installazione di apparecchiature in grado di intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico, a prescindere poi dall'effettiva intercettazione/impedimento (condotta punita con l'articolo precedente).

A titolo esemplificativo, il reato si configura mediante l'installazione di dispositivi tecnologici (es., scanner di onde elettromagnetiche) volti ad intercettare le comunicazioni telefoniche, o informatiche *wired* e *wireless*.

### **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)**

## Nuova Accademia S.r.l.

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.”*

La norma punisce la condotta di chi distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui.

A titolo di esempio, il reato potrebbe ravvisarsi nella condotta di chi proceda alla eliminazione o alterazione di un programma informatico, al fine, ad esempio, di far sparire dati compromettenti per la Società.

### **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.)**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”*

Il reato si configura allorché un soggetto commetta 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. Tale delitto si distingue dal precedente poiché, in questo caso, il danneggiamento ha ad oggetto dati o programmi dello Stato o di altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità; il delitto sussiste anche nel caso in cui si tratti di dati, informazioni o programmi di proprietà di privati, ma destinati al soddisfacimento di un interesse di natura pubblica.

A titolo esemplificativo, tale fattispecie potrebbe, astrattamente, realizzarsi nell'ipotesi in cui un dipendente della Società, distrugga documenti informatici detenuti dalla Autorità giudiziaria.

### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 bis ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”*

Il reato si realizza quando l'agente, mediante le condotte di cui all'art. 635 bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento. La differenza tra i due reati è consiste nell'oggetto materiale della condotta che nel reato in esame è il funzionamento di sistema informatico o telematico, mentre nell'ipotesi contemplata dall'art. 635 bis c.p. riguarda i dati, informazioni, programmi. Vale l'esempio fatto sopra per il reato di cui all'art. 635 bis c.p., ma in relazione al funzionamento di un sistema informatico o telematico.

## Nuova Accademia S.r.l.

### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.)**

*“Se il fatto di cui all’articolo 635 quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell’articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”*

Il reato si configura quando la condotta di cui all'art. 635 *quater* c.p. è diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Nel delitto di danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, differentemente dal delitto di danneggiamento di dati, informazioni e programmi di pubblica utilità di cui all'art. 635 *ter* c.p., quel che rileva è in primo luogo che il danneggiamento deve avere ad oggetto un intero sistema e, in secondo luogo, che il sistema sia utilizzato per il perseguimento di pubblica utilità, indipendentemente dalla proprietà privata o pubblica dello stesso.

Vale l'esempio fatto sopra per il reato di cui all'art. 635 *quater*.

### **Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.)**

*Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.*

Siamo in presenza di un reato proprio. La norma richiede, infatti, il possesso, da parte dell'agente, della qualità di «soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica».

La condotta si realizza con la violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

### **1. b) I reati di falso commessi mediante l'utilizzo di (o su) documenti/dati informatici**

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

**i) 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);

**ii) bene giuridico tutelato:** il bene tutelato dalle norme è la “fede pubblica”, vale a dire l'interesse a che i mezzi probatori siano genuini e veridici e alla certezza dei rapporti economici e giuridici;

**iii) 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);

**iv) 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).

Si riporta, di seguito, la descrizione delle fattispecie di reato, afferenti la presente categoria.

### **Documenti informatici(Art. 491 *bis* c.p.)**

*“Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.”*

La norma stabilisce che i delitti di falsità in atti previsti dal Codice Penale (Capo III, Titolo VII, Libro II) sono punibili anche nel caso in cui l'oggetto della condotta sia un “documento informatico” ovvero

un documento pubblico o privato, avente efficacia probatoria, in quanto rappresentazione informatica di atti, fatti, o dati giuridicamente rilevanti). I reati richiamati sono i seguenti:

- **Art. 476 c.p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici**  
*Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni.*  
*Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.*
- **Art. 477 c.p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative**  
*Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*
- **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**  
*Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*  
*Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni.*  
*Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.*
- **Articolo 479 c.p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici**  
*Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476.*
- **Art. 480 c.p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative**  
*Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.*

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 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.

- **Art. 482 c.p. Falsità materiale commessa dal privato**  
*“Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476 (formazione, in tutto o in parte, di un atto falso o alterazione di un atto vero), 477 (contraffazione o alterazione di certificati o autorizzazioni amministrative ovvero, mediante contraffazione o alterazione, adempimento delle condizioni richieste per la loro validità) e 478 (supponendo esistente un atto pubblico o*

privato, simulazione di una copia e rilascio della stessa in forma legale, ovvero rilascio di una copia di un atto pubblico diversa dall'originale) è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.”

A titolo di esempio, il reato sarebbe configurabile laddove un dipendente della Società alteri le ricevute bancarie telematiche di versamenti tributari.

- **Art. 483 c.p. Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico**

“Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni.

Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.”

Il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un dipendente della Società in sede di gara d'appalto, dichiararsi, per via telematica, che la Società ha adempiuto a determinati obblighi di legge al fine di partecipare alla gara stessa.

- **Art. 484 c.p. Falsità in registri e notificazioni**

“Chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309,00.”

- **Art. 485 c.p. Falsità in scrittura privata<sup>16</sup>**

- **Art. 486 c.p. Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato<sup>17</sup>**

- **Articolo 487 codice penale (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico)**

“Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480”.

- **Art. 488 c.p. Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali**

“Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private.”

Per le modalità esemplificative di questi reati valgono le considerazioni prima espresse con riferimento ai reati commessi dai pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio.

- **Art. 489 c.p. Uso di atto falso**

“Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo.”

A titolo di esempio tale fattispecie è astrattamente realizzabile qualora il dipendente della Società utilizzi documenti informatici falsi, senza aver concorso a falsificare il documento, per procurare un vantaggio alla Società.

- **Art. 490 c.p. Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri**

“Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477, 482 e 485,

---

<sup>16</sup> Articolo abrogato dall'art. 1 d.lg. 15 gennaio 2016, n. 7. Il testo recitava: «[I]. Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o altera una scrittura privata vera, è punito, qualora ne faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. [II]. Si considerano alterazioni anche le aggiunte falsamente apposte a una scrittura vera, dopo che questa fu definitivamente formata»

<sup>17</sup> Articolo abrogato dall'art. 1 d.lg. 15 gennaio 2016, n. 7. Il testo recitava: «[I]. Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, è punito, se del foglio faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. [II]. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito».

## Nuova Accademia S.r.l.

*secondo le distinzioni in essi contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente.*"

A titolo esemplificativo, la fattispecie è astrattamente realizzabile nei casi in cui il dipendente della Società acceda in un sistema informatico altrui e distrugga documenti aventi efficacia probatoria.

- **Art. 492 c.p. Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti**

*"Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di «atti pubblici» e di «scritture private» sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti."*

- **Articolo 493 c.p. Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico**

*Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni.*

Quest'ultime due fattispecie sono definitorie, ai fini della eventuale estensione oggettiva o soggettiva dei reati di falso.

## **2. Aree a rischio reato, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. Funzioni aziendali coinvolte e punti di controllo esistenti**

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 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. 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.*. 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 n. 1**

### **GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI**

- **funzioni aziendali coinvolte**

HR

Finance & Administration

- **attività sensibili e reati astrattamente applicabili**

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

1) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.)

2) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o

## Nuova Accademia S.r.l.

- telematiche (art. 617 *quater* c.p.)
- 3) Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.)
  - 4) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.)
  - 6) 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.)
  - 7) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.)
  - 8) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.)
  - 9) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.)
  - 10) Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.)
  - 11) Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* 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:

1. 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;
2. definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, all'amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;
4. adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi e monitoraggio periodico;
5. definizione di criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati;
6. gestione, a livello centralizzato, delle configurazioni dei PC e del loro monitoraggio;
7. adeguata formalizzazione delle direttive che regolano le operazioni di intervento in caso di anomalie;
8. identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer;
9. previsione di criteri di robustezza delle password, che sono altresì soggette a rinnovo obbligatorio;
10. previsione di regole che vietano agli utenti di lasciare attiva una sessione in caso di allontanamento dal PC;
11. blocco del PC dopo diversi minuti di inattività e nuova richiesta di inserimento di login e password per l'accesso;
12. previsione di misure di protezione in caso di apparecchiature non custodite;
13. utilizzo di firma digitale per la trasmissione della documentazione alla P.A. effettuata da persone appositamente incaricate;
14. 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;
15. 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.

16. 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;
17. previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e archiviazione della relativa documentazione;
18. adozione di misure di sicurezza per l'utilizzo di apparecchiature fuori sede;
19. accessi da remoto verso la rete dell'accademia effettuati tramite VPN crittografata;
20. 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;
21. previsione di software antivirus che controllano il traffico di rete in entrata ed in uscita;
22. dotazione di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio degli applicativi;
23. definizione della frequenza dei back-up, modalità e tempi di conservazione dei supporti per i dati;
24. controllo periodico volto a riconciliare il numero di licenze acquistate con il numero di utenti autorizzati;
25. archiviazione della documentazione relativa al ciclo di approvazione delle modifiche/cancellazioni/integrazioni ai sistemi;
26. definizione di un piano di Business Continuity e Disaster Recovery System.

### 3. 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 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.

### 4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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.

**PARTE SPECIALE G  
REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE  
DICHIARAZIONI O A RENDERE  
DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ  
GIUDIZIARIA**

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **1. Il reato di cui all'art. 25 *decies* del D. Lgs. n. 231/2001. Esemplicazioni delle modalità di commissione del reato**

La legge n. 116 del 3 agosto 2009, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", all'art. 4 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *novies* 1 (ora *decies*), che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche al reato di cui all'art. 377 *bis* c.p..

La norma in questione, a sua volta, è stata introdotta nel nostro ordinamento nel contesto della riforma attuativa dei principi del giusto processo, di cui al modificato art. 111 della Costituzione, e mira a tutelare le possibili strumentalizzazioni della facoltà di tacere concessa agli indagati ed agli imputati, nonché ai cd. indagati/imputati in procedimenti connessi, al fine di tutelare il corretto svolgimento dell'attività processuale contro tutte le indebite interferenze.

Si fornisce, di seguito, una breve descrizione del reato.

#### **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.)**

Il reato si configura mediante l'induzione, a seguito di violenza, minaccia ovvero offerta o promessa di denaro o altre utilità, del soggetto avente facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni - ossia ad avvalersi di tale facoltà - o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Giudice o Pubblico Ministero).

I destinatari della condotta sono, dunque, gli indagati e gli imputati (anche in procedimento connesso o in un reato collegato), ai quali è riconosciuta dall'ordinamento la facoltà di non rispondere.

Quanto alle modalità tipiche della realizzazione della condotta, l'induzione rilevante ai fine della consumazione del reato, si realizza mediante l'azione con la quale un soggetto esplica un'influenza sulla psiche di un altro soggetto, determinandolo a tenere un certo comportamento, esplicita attraverso i mezzi tassativamente indicati dalla norma, ovvero minaccia, violenza o promessa di denaro o altra utilità.

È richiesto inoltre per la realizzazione degli elementi costitutivi della fattispecie che:

- la persona indotta non abbia reso dichiarazioni o le abbia rese mendaci;
- l'agente si rappresenti che la persona da lui indotta - con le modalità indicate dalla norma - a non rendere dichiarazioni o a renderle non veritiere, aveva la facoltà di non rispondere.

Il reato potrebbe, dunque, dirsi integrato qualora un soggetto riferibile all'ente ponga in essere, con violenza, minaccia o promessa di denaro o altra utilità, misure atte ad indurre le persone che sono tenute a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria utilizzabili in un procedimento penale (anche dipendenti, ad esempio, di altre società), a rendere dichiarazioni non veritiere sul conto, ad esempio, di attività illecite degli amministratori/o altri dipendenti della società.

### **2. 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.

## Nuova Accademia S.r.l.

L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, 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.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

- **area a rischio n. 1**

- **GESTIONE DEL CONTENZIOSO**

- **funzioni aziendali coinvolte**

- Finance & Administration
- HR
- Academic Affairs
- Chief Executive Officer
- Presidente del CdA
- Legali esterni

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** 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

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 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi in cui si esplica il processo in esame;
2. 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.;
3. formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e relativa archiviazione;
4. valutazione preventiva sulle azioni legali da intraprendere (attiva o passiva) al fine di adottare la strategia più adeguata;
5. 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;
6. inserimento dei legali esterni nell'anagrafica fornitori;
7. monitoraggio della funzione sullo stato dei contenziosi con un'informativa verso l'Alta Direzione;
8. verifica di congruità tra le parcelle percepite da parte dei consulenti legali (incluse le spese di

## Nuova Accademia S.r.l.

- viaggio e soggiorno), quanto stabilito dal contratto e quanto stabilito dall'Ordine professionale (tariffario);
9. previsione di una formale autorizzazione al pagamento delle spese sostenute nell'ambito dei processi amministrativi, civili, tributari, penali e giuslavoristici;
  10. 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);
  11. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area a rischio n. 2**

#### **ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Procuratori abilitati

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

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:

1. adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
3. segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
4. previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
5. 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);
6. 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;
7. previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

8. svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
9. formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
10. previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
11. 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;
12. ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
13. predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
14. 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;
15. previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
16. monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
17. 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;
18. 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;
19. previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
20. valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
21. inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
22. 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);
23. 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);
24. adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

- **area a rischio n. 3**

### **GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)**

- **funzioni aziendali coinvolte**

- Finance & Administration
- Consulenti esterni
- Chief Executive Officer

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)
- b) Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
- c) Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa

## Nuova Accademia S.r.l.

- d) Verifiche sui pagamenti
- e) Gestione della piccola cassa

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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria;
2. esistenza di una separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
3. gestione del processo tramite un sistema informatico dedicato;
4. previsione di una autorizzazione per ogni operazione di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse o banche);
5. formale designazione dal CdA o equivalente delle persone autorizzate a firmare i pagamenti;
6. adeguata autorizzazione circa l'apertura di nuovi conti correnti;
7. definizione e formale approvazione degli specimen di firma interni al fine di verificare la correttezza delle firme autorizzative sugli ordini di pagamento/fatture;
8. verifica periodica sull'allineamento tra le procure assegnate dal CdA e gli specimen depositati presso le varie banche;
9. previsione di una formale autorizzazione circa le richieste di modifica dei poteri depositati presso gli Istituti di Credito (ad es. bancari e postali);
10. tempestiva comunicazione agli Istituti di Credito con cui si intrattengono rapporti circa eventuali cambiamenti nei poteri di firma vigenti;
11. monitoraggio periodico sui movimenti bancari al fine di identificare eventuali movimenti non gestiti direttamente dall'accademia;
12. previsione di meccanismi automatici di controllo volti ad evitare che possano essere effettuati dei pagamenti non autorizzati da soggetti aventi adeguati poteri;
13. verifica tra i conti correnti su cui vengono effettuati i pagamenti e i destinatari dei pagamenti e sulla regolarità degli incassi;
14. verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;
15. adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
16. monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
17. 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;
18. analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
19. verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
20. previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
21. 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;
22. archiviazione della documentazione a supporto.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area a rischio n. 4**

### **CONTABILITA' FORNITORI**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi si occupa dell'anagrafica fornitori e chi registra le fatture in contabilità o predisporre proposte di pagamento;
2. corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
3. previsione di opportune restrizioni all'accesso all'anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
4. adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all'anagrafica fornitori;
5. periodica redazione un report al fine di verificare che nell'anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;
6. controllo formalizzato volto a verificare che l'anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
7. formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;
8. predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;
9. 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);
10. controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
11. blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;
12. attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
13. monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse;
14. 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;
15. 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

## Nuova Accademia S.r.l.

- 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;
16. controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;
  17. previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
  18. controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
  19. monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;
  20. previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;
  21. monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
  22. riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
  23. 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;
  24. controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
  25. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
  26. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area a rischio n. 5**

#### **CONTABILITA' E BILANCIO**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer  
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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo;
2. 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

## Nuova Accademia S.r.l.

incassi e chi registra i pagamenti, chi chiude le partite, chi è preposto all'analisi/riconciliazione dei conti, ecc.;

3. 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;
4. esistenza di un processo di riconciliazione dei saldi in contabilità generale con il partitario contabile (sub-ledger) e analisi delle eventuali differenze;
5. monitoraggio sulle partite non riconciliate da lungo tempo o su transazioni inusuali;
6. verifica e chiusura dei conti "non utilizzati";
7. previsione di un'approvazione da parte del responsabile amministrativo dell'accademia ad eventuali riclassificazioni o "adjustment" manuali;
8. idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
9. attività di protocollazione delle fatture al momento stesso del ricevimento;
10. controllo di corrispondenza, adeguatamente documentato, tra le fatture pervenute ed i contratti stipulati;
11. controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate;
12. 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.);
13. approvazione del bilancio da parte del CdA e preventiva visione della bozza dello stesso;
14. 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;
15. 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;
16. comunicazione al Vertice Esecutivo dei risultati dell'attività dell'OdV.

### • **area a rischio n. 6**

#### **RAPPORTI INTERCOMPANY**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

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:

1. controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
2. definizione di modalità per il trasferimento di beni e servizi nel rispetto della normativa fiscale

## Nuova Accademia S.r.l.

- nazionale ed internazionale, coerentemente con quanto previsto in materia di *transfer pricing*;
3. previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
  4. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
  5. previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
  6. controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
  7. controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
  8. regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
  9. definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
  10. attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
  11. adeguata approvazione delle fatture intercompany;
  12. Archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area a rischio n. 7**

#### **SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Academic Affairs  
HR  
Chief Executive Officer  
Presidente del CdA

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

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:

1. 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;
2. definizione, in funzione degli indirizzi strategici dell'accademia, di un piano delle assunzioni e periodico aggiornamento;

## Nuova Accademia S.r.l.

3. 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.);
4. formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato (job profile) per le diverse posizioni da ricoprire;
5. 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;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. verifica delle referenze dei candidati prima di procedere all'assunzione;
9. 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.);
10. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
11. 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.);
12. definizione, nei contratti con le agenzie del lavoro, dei presidi di controllo svolti sul personale;
13. formalizzazione dell'esito delle interviste effettuate ai diversi candidati all'interno di un modulo al fine di tracciare le singole valutazioni sugli stessi;
14. coinvolgimento dell'area che ha richiesto l'assunzione di nuove risorse nel processo di selezione;
15. formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto delle linee guida dell'accademia relativamente al ruolo da coprire, nel rispetto del CCNL vigente;
16. preventiva autorizzazione delle eventuali offerte superiori alla retribuzione prevista per una specifica posizione;
17. 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;
18. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 8**

### **AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

HR

Società di payroll esterna

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)
- b) Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
- c) Gestione presenze/assenze, ferie, permessi, straordinari e trasferte
- d) Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi
- e) Gestione anticipi ai dipendenti
- f) Gestione incentivi all'esodo
- g) Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili
- h) Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo
- i) Riconciliazioni con la contabilità generale
- j) Gestione del distacco di lavoratori

## Nuova Accademia S.r.l.

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:

1. previsione di una procedura che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di amministrazione del personale;
2. definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. 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);
4. previsione di una autorizzazione per le modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi;
5. corretta tenuta e archiviazione del Libro Unico in ottemperanza alle norme vigenti;
6. 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;
7. previsione di un iter autorizzativo per le variazioni di categoria e di voci retributive non derivanti da accordi contrattuali/sindacali;
8. previsione di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate;
9. 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;
10. gestione regolamentata degli anticipi richiesti dai dipendenti e monitoraggio degli stessi al fine della loro tempestiva restituzione;
11. 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;
12. valutazione dell'incentivo erogato, se superiore rispetto a quanto definito dalle linee guida/accordi presi con sindacati;
13. predisposizione di un file contenente tutta la documentazione relativa alle retribuzioni percepite garantendo una corretta gestione dei dati sensibili;
14. attività di verifica/riconciliazione dei riflessi amministrativi del personale in contabilità generale;
15. verifica della validità dei permessi di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo, nel caso di assunzione di personale extracomunitario;
16. archiviazione della documentazione a supporto.

### 3. 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,

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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:

- 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 altra 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.

### **4. 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.

**PARTE SPECIALE H  
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI  
DIRITTI D'AUTORE**

### 1. I delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 24 *novies*. Esempificazione delle modalità di commissione dei reati

La Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante *disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia* e contenente modifiche al D.lgs. n. 231/2001 (d'ora in poi 'Decreto') ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti ai reati in materia di proprietà intellettuale, introducendo nel Decreto, tra i reati presupposto, i 'Delitti in materia di violazione del diritto di autore' (art. 24 *novies* D.lgs. 231/2001).

Si tratta di alcune delle fattispecie delittuose previste dalla L. 22 aprile 1941, n. 633 (*Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*) ed, in particolare, dei delitti di:

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, primo comma, lettera *a-bis*);
- reati di cui all'art. 171, commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 *bis*, primo comma);
- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 *bis*, secondo comma);
- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 *ter*);
- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 *septies*);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 *octies*).

Si fornisce, di seguito, una breve descrizione dei reati contemplati.

#### **Art. 171, primo comma, lettera *a-bis* e terzo comma L. 633/1941**

Il delitto di cui all'art. 171 primo comma, lettera *a-bis*, punisce (con la multa da euro 51 a euro 2.065) la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno protetta o di parte di essa.

L'inserimento della previsione nel Decreto mira a responsabilizzare tutte quelle aziende che gestiscono server attraverso cui si mettono a disposizione del pubblico opere protette da diritto d'autore. La norma tutela l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere frustrate le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete.

## Nuova Accademia S.r.l.

Dal punto di vista soggettivo, basta a configurare il reato, il dolo generico, ovvero la coscienza e la volontà di porre in essere la condotta descritta dalla norma.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui l'ente si appropri di ricerche/analisi e/o altri documenti contenenti i risultati delle attività portate avanti da ricercatori in modo da utilizzarne i contenuti o pubblicarli sul suo sito internet o su altre reti telematiche come se fossero propri.

Il delitto di cui al comma 3 dell'art. 171 è configurabile qualora sia integrata alternativamente una delle condotte menzionate dall'art. 171 (quindi sia l'ipotesi prevista dall'art. 171 lett. a *bis*, sopra descritta, sia le altre ipotesi indicate dalla norma, ovvero riproduzione, trascrizione, diffusione, messa in vendita, di un'opera altrui o rivelazione del contenuto, prima che sia reso pubblico; o anche rappresentazione o diffusione di un'opera altrui) ove commesse su una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, o con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Il bene giuridico protetto dalla norma di cui al terzo comma consiste nella protezione dei diritti personali del titolare dell'opera, ovvero il suo onore e la sua reputazione, a differenza della ipotesi criminosa precedente che mira a tutelare l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società riproduca su documenti aziendali (giornali, materiali promozionali, comunicazione via internet, ecc.) opere altrui, prima che sia reso pubblico il contenuto, usurpandone la paternità o modificandone il contenuto, con la conseguenza dell'offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

### **Art. 171 bis 1 e 2 comma L. 633/1941**

Il primo comma dell'art. 171 è volto a tutelare penalmente il c.d. software, punendo l'abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; ma anche l'importazione, la distribuzione, la vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; è altresì punita la predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori.

La condotta può consistere anzitutto nell'abusiva duplicazione, essendo prevista la rilevanza penale di ogni condotta di duplicazione di software che avvenga ai fini di lucro.

Il riferimento all'abusività della riproduzione indica che, sul piano soggettivo, il dolo dell'agente debba ricomprendere anche la conoscenza delle norme extra-penali che regolano la materia.

La seconda parte del comma indica le altre condotte che possono integrare il reato *de quo*: importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi "piratati". Si tratta di condotte caratterizzate dall'intermediazione tra il produttore della copia abusiva e l'utilizzatore finale.

Infine, nell'ultima parte del comma, il legislatore ha inteso inserire una norma volta ad anticipare la tutela penale del software, punendo condotte aventi ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Sul piano soggettivo, tutte le condotte sono caratterizzate dal dolo specifico di profitto.

## Nuova Accademia S.r.l.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui l'ente acquisti una singola licenza per un programma e provveda alla sua duplicazione, in modo da distribuire tali programmi al proprio interno e/o commercializzare tali programmi all'esterno.

Il comma 2 dell'art. 171 *bis* mira alla protezione delle banche dati; la condotta, invero, si concretizza nella riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; nell'estrazione o reimpiego della banca dati; nella distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati. Per banche dati si intendono le raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo, con esclusione dei contenuti e dei diritti sugli stessi esistenti.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, attraverso l'accesso a banche dati online, riproduca in tutto o in parte opere, testi e/o risultati di tipo scientifico/statistico ecc. al fine di trarne un vantaggio in termini di pubblicità.

### **Art. 171 *ter* L. 633/1941**

La norma punisce l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; la riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

Perché sia integrato il reato *de quo*, oltre alla realizzazione di una delle condotte descritte dalla norma, devono ricorrere due requisiti: il primo è che le condotte siano poste in essere per fare un uso non personale dell'opera dell'ingegno, e il secondo è il dolo specifico di lucro, che costituisce il fine ulteriore che l'agente deve avere di mira perché sia integrato il fatto tipico previsto dalla norma.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società filmi/registri le discussioni e tutte le attività svolte nel corso di meeting/convegni/congressi organizzati da società competitor o da altri enti al fine di riutilizzare quanto emerso nel corso di tali occasioni per erogare formazione all'interno della Società o formazione a pagamento presso terzi.

### **Art. 171 *septies* L. 633/1941**

Il reato si configura allorché i produttori ed importatori dei supporti non soggetti a contrassegno SIAE non comunichino alla SIAE stessa, entro 30 giorni dalla commercializzazione o dall'importazione, i dati necessari per l'univoca identificazione dei supporti medesimi nonché qualora si dichiarino falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalla normativa sul diritto d'autore e sui diritti connessi.

La disposizione, pertanto, è posta a tutela delle funzioni di controllo della SIAE, in un'ottica di tutela anticipata del diritto di autore. La fattispecie, di conseguenza, è un reato di ostacolo che si configura con la mera violazione dell'obbligo. Il reato *de quo* non appare configurabile in relazione alle attività svolte dalla Società.

### **Art. 171 *octies* L. 633/1941**

## Nuova Accademia S.r.l.

La disposizione punisce chi, a fini fraudolenti, produce, pone in vendita, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico o privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato.

Ai fini della caratterizzazione della condotta, si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dall'imposizione di un canone per la fruizione del servizio.

Dal punto di vista soggettivo oltre alla consapevolezza e volontà della condotta tipica è richiesto il perseguimento di fini fraudolenti.

Il reato de quo non appare configurabile in relazione alle attività svolte dalla Società.

### **2. Le aree a rischio reato, le attività “sensibili” e i reati astrattamente realizzabili. Le funzioni aziendali coinvolte e 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. 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.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

#### **area a rischio n. 1**

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

##### **– funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Agenti

##### **– attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** Contatti con i Presidi delle scuole e visite presso le scuole, con le ambasciate, i centri di cultura e le fiere

**b)** Contatti per la presentazione dell'accademia

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:

## Nuova Accademia S.r.l.

1. segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rapporti con le scuole/ambasciate/centri di cultura/fiere ecc.;
2. 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.;
3. adeguata tracciatura dei rapporti con le scuole, ambasciate, centri culturali, fiere;
4. previsione nel *Codice Etico e Deontologico* e nel suo *Addendum*, di regole etiche nei rapporti con referenti di enti pubblici;
5. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 2

#### ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

##### – funzioni aziendali coinvolte

Finance & Administration  
Procuratori abilitati

##### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

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

- 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:

1. adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
3. segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
4. previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
5. 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);
6. 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;
7. previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;

## Nuova Accademia S.r.l.

8. svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
9. formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
10. previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
11. 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;
12. ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
13. predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
14. 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;
15. previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
16. monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
17. 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;
18. 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;
19. previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
20. valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
21. inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
22. 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);
23. 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);
24. adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

### • **area a rischio n. 3**

#### **GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Consulenti esterni

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione degli open day e pubblicizzazione delle iniziative

b) Predisposizione, verifica e diffusione del materiale informativo/promozionale (ad es. brochure, penne, ecc.), suscettibili di essere protetti dal diritto d'autore

c) Archiviazione della documentazione

## Nuova Accademia S.r.l.

- 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:

1. 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;
2. selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
3. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
4. rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;
5. divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
6. 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;
7. 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.);
8. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 4

### ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA

#### – funzioni aziendali coinvolte

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer  
CdA  
Agenzia di stampa esterna

#### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- a) 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
- b) Gestione del sito internet
- c) Gestione delle relazioni istituzionali
- d) Gestione dei rapporti con agenzie pubblicitarie

- 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 procuratorio, ecc.), i soggetti che

## Nuova Accademia S.r.l.

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:

1. 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;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
3. 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.;
4. garanzia di una adeguata pianificazione delle attività di comunicazione;
5. monitoraggio sulla normativa di riferimento e sull'ambiente istituzionale volta a garantire la correttezza e la completezza delle informazioni fornite all'esterno;
6. definizione di ruoli e responsabilità deputate ad intrattenere rapporti con i mass media;
7. individuazione di un Responsabile/i della gestione del sito internet dell'accademia;
8. identificabilità, nel sito internet, della fonte di tutte le informazioni riportate in esso riportate, nonché dei destinatari di tali informazioni e degli obiettivi;
9. monitoraggio periodico dei siti internet al fine di verificare che la gestione del sito avvenga secondo le linee guida stabilite;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. archiviazione informatica e cartacea della documentazione rilevante.

- **area a rischio n. 5**

### **GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI**

- **funzioni aziendali coinvolte**

HR

Finance & Administration

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;

b) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore

## Nuova Accademia S.r.l.

probatorio.

- c) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati;
- d) Gestione e protezione delle reti;
- e) Attività di back-up dei dati e degli applicativi;
- f) Gestione banche dati e software della società.

- 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:

1. 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;
2. definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, all'amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;
4. adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi e monitoraggio periodico;
5. definizione di criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati;
6. gestione, a livello centralizzato, delle configurazioni dei PC e del loro monitoraggio;
7. adeguata formalizzazione delle direttive che regolano le operazioni di intervento in caso di anomalie;
8. identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer;
9. previsione di criteri di robustezza delle password, che sono altresì soggette a rinnovo obbligatorio;
10. previsione di regole che vietano agli utenti di lasciare attiva una sessione in caso di allontanamento dal PC;
11. blocco del PC dopo diversi minuti di inattività e nuova richiesta di inserimento di login e password per l'accesso;
12. previsione di misure di protezione in caso di apparecchiature non custodite;
13. utilizzo di firma digitale per la trasmissione della documentazione alla P.A. effettuata da persone appositamente incaricate;
14. 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;
15. 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;
16. 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,

## Nuova Accademia S.r.l.

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;

17. previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e archiviazione della relativa documentazione;
18. adozione di misure di sicurezza per l'utilizzo di apparecchiature fuori sede;
19. accessi da remoto verso la rete dell'accademia effettuati tramite VPN crittografata;
20. 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;
21. previsione di software antivirus che controllano il traffico di rete in entrata ed in uscita;
22. dotazione di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio degli applicativi;
23. definizione della frequenza dei back-up, modalità e tempi di conservazione dei supporti per i dati;
24. controllo periodico volto a riconciliare il numero di licenze acquistate con il numero di utenti autorizzati;
25. archiviazione della documentazione relativa al ciclo di approvazione delle modifiche/cancellazioni/integrazioni ai sistemi;
26. definizione di un piano di Business Continuity e Disaster Recovery System.

- **area a rischio n. 6**

### **ACCORDI DI PARTNERSHIP**

#### – **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs  
Business Development  
HR  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Presidente del CdA  
Chief Executive Officer  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

#### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 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:

1. 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.

2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. definizione dei criteri per la scelta dei partner;
4. 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;
5. formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
6. utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
7. sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
8. attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
9. 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, 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;
10. 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;
11. formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
12. formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 7**

### **GESTIONE MARCHI E BREVETTI**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Academic  
Finance & Administration  
Chief Executive Officer  
Consulenti Esterni

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Predisposizione della documentazione ed invio della domanda per la registrazione dei marchi/brevetti;
- b) Gestione dei rapporti con le Autorità Competenti in occasione di richieste di chiarimenti, audizioni per la discussione etc.

- 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di gestione dei marchi e brevetti;
2. individuazione delle persone che hanno il potere di rappresentare l'accademia nei rapporti con

## Nuova Accademia S.r.l.

- pubblici ufficiali (ad es. nel caso di invio di documentazione);
3. attività di verifica sulla documentazione da presentare alla Pubblica Amministrazione;
  4. 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;
  5. controllo circa la congruità delle somme corrisposte ai consulenti esterni (tariffario per servizi prestati, rimborso spese etc.);
  6. 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 derivare per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione;
  7. 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;
  8. archiviazione della documentazione a supporto.

### 3. 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;
- 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

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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.

#### **4. 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.

**PARTE SPECIALE I  
DELITTI CONTRO LA PERSONALITA'  
INDIVIDUALE E REATO DI IMPIEGO DI  
CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI  
SOGGIORNO E' IRREGOLARE**

## Nuova Accademia S.r.l.

### **1. 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.

1) 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.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta venga attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

#### **Prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque induca alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisca o sfrutti la prostituzione.

#### **Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque sfrutti minori degli anni diciotto al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico ovvero chiunque faccia commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

La fattispecie punisce anche chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisca, divulghi o pubblicizzi il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto; ovvero chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, consapevolmente ceda ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

#### **Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 600 *ter* c.p., consapevolmente si procuri o disponga di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

#### **Pornografia virtuale (art. 600 *quater* 1 c.p., aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38);**

Tale ipotesi di reato prevede che le disposizioni di cui agli articoli 600 *ter* e 600 *quater* si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

### **Tratta di persone (art. 601 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque commetta tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 c.p. ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, la induca mediante inganno o la costringa mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

### **Acquisto e alienazione dischiavi (art. 602 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601 c.p., acquisti o alieni o ceda una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 c.p. Per quanto attiene ai reati sopra considerati, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta. Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra considerate, le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte dell'ente con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

### **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis* c.p.)**

*"[I]. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:*

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;*
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.*

*[II]. Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.*

*[III]. Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:*

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;*
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.*

*[IV]. Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:*

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro".*

### **Adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.)**

*"[I]. Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600 bis 600 ter e 600 quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600 quater 1, 600 *quinquies*, 609 bis 609 quater,*

## Nuova Accademia S.r.l.

609 quinquies e 609 octies, adescia un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni.

Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione".

2) Il comma 1 dell'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*") 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.

Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora:

- i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre; oppure
- i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa; oppure
- i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 bis del codice penale (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

A titolo esemplificativo, tale fattispecie potrebbe astrattamente essere realizzata qualora la Società, al fine di ottenere un risparmio economico, impiegasse presso la propria sede, lavoratori privi di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto. Inoltre non potrebbe essere esclusa a priori la responsabilità della Società nel caso, consapevolmente e omettendo i controlli previsti dalle procedure, si avvalsesse di fornitori o società di lavoro interinale che impieghino lavoratori irregolari e che, ad esempio, per tale ragione offrano dei servizi a prezzi largamente inferiori rispetto a quelli di mercato.

### **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, 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.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

- **area a rischio n. 1**  
**ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

- **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration  
Consulenti esterni

## Nuova Accademia S.r.l.

### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

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

1) 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:

1. adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
3. segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
4. previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
5. 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);
6. 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;
7. previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
8. svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
9. formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
10. previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
11. 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;
12. ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
13. predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
14. 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.**

15. previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
16. monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
17. 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;
18. 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;
19. previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
20. valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
21. inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
22. 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);
23. 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);
24. adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

- **area a rischio n. 2**

### **A) SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Academic Affairs  
HR  
Chief Executive Officer  
Presidente del CdA

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

1) 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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:

1. 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;
2. definizione, in funzione degli indirizzi strategici dell'accademia, di un piano delle assunzioni e periodico aggiornamento;
3. 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.);
4. formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato (job profile) per le diverse posizioni da ricoprire;
5. 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;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. verifica delle referenze dei candidati prima di procedere all'assunzione;
9. 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.);
10. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
11. 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.);
12. definizione, nei contratti con le agenzie del lavoro, dei presidi di controllo svolti sul personale;
13. formalizzazione dell'esito delle interviste effettuate ai diversi candidati all'interno di un modulo al fine di tracciare le singole valutazioni sugli stessi;
14. coinvolgimento dell'area che ha richiesto l'assunzione di nuove risorse nel processo di selezione;
15. formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto delle linee guida dell'accademia relativamente al ruolo da coprire, nel rispetto del CCNL vigente;
16. preventiva autorizzazione delle eventuali offerte superiori alla retribuzione prevista per una specifica posizione;
17. 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;
18. archiviazione della documentazione a supporto.

### **B) SELEZIONE DEI COLLABORATORI DIDATTICI**

– **funzioni aziendali coinvolte**

HR

Academic Affairs

Finance & Administration

Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Definizione del piano di selezione dei collaboratori didattici

b) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire e per i programmi didattici da realizzare

## Nuova Accademia S.r.l.

- c) Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute
- d) Analisi delle candidature e verifica della loro 'idoneità' rispetto ai profili definiti
- e) Selezione dei collaboratori didattici e formalizzazione dell'esito del processo
- f) Formulazione dell'offerta economica
- g) Verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto
- h) Rapporti con società terze in relazione al rispetto delle norme in materia.

1) 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:

1. previsione di una prassi consolidata che regola il processo di selezione dei collaboratori didattici;
2. 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;
3. definizione di un budget per i programmi didattici da realizzare;
4. previsione di adeguati strumenti per il processo di ricerca e selezione;
5. definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato in base ai programmi didattici da realizzare;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità dei programmi didattici da realizzare;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno, ecc.);
9. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di definizione dell'incarico;
10. 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;
11. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 3

#### **SVILUPPO, FORMAZIONE E INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

##### – funzioni aziendali coinvolte

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Academic Affairs

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Finance & Administration

Chief Executive Officer

## Nuova Accademia S.r.l.

### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

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

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:

1. 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);
2. 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);
3. attività di valutazione discussa e condivisa con il dipendente;
4. 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;
5. definizione di incentivi in linea con il grado di responsabilità ed autonomia conferito formalmente nella posizione organizzativa e nelle deleghe ad essa correlate;
6. previsione di livelli retributivi complessivi adeguati agli standard del settore;
7. monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi al fine di prevederne un eventuale ricondizionamento, qualora non siano sfidanti;
8. 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;
9. svolgimento di attività di formazione per le esigenze delle diverse funzioni dell'accademia;
10. 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;
11. previsione di un controllo relativo al diritto d'autore e immagini soggette a copyright nello svolgimento di corsi di formazione;
12. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area a rischio n. 4

#### STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E CONVENZIONI

### – funzioni aziendali coinvolte

HR  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Academic Affairs  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

## Nuova Accademia S.r.l.

Chief Executive Officer  
Presidente del CdA

### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- a) Gestione del sistema di selezione, qualifica e verifica periodica dei consulenti
- b) Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di consulenza/convenzioni
- c) 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
- d) Verifica dei servizi erogati

1) 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:

1. 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;
2. definizione dei ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle consulente/convenzioni effettuate;
4. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di apposito incarico scritto, secondo standard/form predefiniti;
5. 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;
6. 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;
7. presenza, negli schemi contrattuali standard dei contratti di consulenza, di una clausola che obbliga il consulente a dichiarare il suo rapporto con l'accademia;
8. 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;
9. redazione, da parte della Società, di un feedback form sulla valutazione e sull'utilizzo del servizio ricevuto;
10. archiviazione della documentazione a supporto.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area a rischio n. 5**

### AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

HR

Società di payroll esterna

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)
- b) Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
- c) Gestione presenze/assenze, ferie, permessi, straordinari e trasferte
- d) Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi
- e) Gestione anticipi ai dipendenti
- f) Gestione incentivi all'esodo
- g) Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili
- h) Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo
- i) Riconciliazioni con la contabilità generale
- j) Gestione del distacco di lavoratori

1) 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:

1. previsione di una procedura che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di amministrazione del personale;
2. definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. 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);
4. previsione di una autorizzazione per le modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi;
5. corretta tenuta e archiviazione del Libro Unico in ottemperanza alle norme vigenti;
6. 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;
7. previsione di un iter autorizzativo per le variazioni di categoria e di voci retributive non derivanti da accordi contrattuali/sindacali;
8. previsione di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate;

## Nuova Accademia S.r.l.

9. 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;
10. gestione regolamentata degli anticipi richiesti dai dipendenti e monitoraggio degli stessi al fine della loro tempestiva restituzione;
11. 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;
12. valutazione dell'incentivo erogato, se superiore rispetto a quanto definito dalle linee guida/accordi presi con sindacati;
13. predisposizione di un file contenente tutta la documentazione relativa alle retribuzioni percepite garantendo una corretta gestione dei dati sensibili;
14. attività di verifica/riconciliazione dei riflessi amministrativi del personale in contabilità generale;
15. verifica della validità dei permessi di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo, nel caso di assunzione di personale *extracomunitario*;
16. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 6**

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

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
HR  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

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:

1. previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - che regolano il processo di gestione degli eventi;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
3. selezione di iniziative attenenti alle opportunità/obiettivi educativi dell'accademia e finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e dell'offerta formativa;
4. garanzia che gli eventi non siano organizzati a scopo di intrattenimento o per conferire qualsiasi benefit personale;
5. previsione di limiti/vincoli da rispettare per le diverse tipologie di spesa per la partecipazione

## Nuova Accademia S.r.l.

- ad un evento (ad es. categoria e scelta Hotel, classe del volo e del treno, ecc.);
6. esclusione dalle spese per ospitalità ad accompagnatori di qualsiasi livello;
  7. garanzia dell'erogazione dei compensi ai relatori coerenti con i limiti formalmente previsti;
  8. definizione di un elenco di docenti/relatori invitati/partecipanti, garantendo l'attinenza della loro specializzazione alla tematica trattata nell'evento;
  9. adeguata gestione delle eventuali variazioni dell'iniziativa;
  10. approvazione formale delle spese *extra* rispetto al preventivo;
  11. utilizzo di form contrattuali standard per le proposte di realizzazione di eventi;
  12. 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;
  13. approvazione del contratto da un soggetto dotato di idonea procura (nei limiti e negli ambiti consentiti);
  14. sottoposizione dei contratti all'ufficio legale in caso di modifica agli standard;
  15. presenza di un responsabile, durante lo svolgimento dell'evento, a garanzia dell'applicazione delle normative vigenti;
  16. realizzazione di eventi all'estero con una chiara indicazione dei soggetti partecipanti e dei limiti/vincoli di spesa;
  17. riconciliazione tra preventivo/consuntivo/fattura, indicando anche le modalità di gestione degli scostamenti;
  18. conservazione delle informazioni relative all'evento a cui partecipa.

### • **area a rischio n. 7**

#### **GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

HR

Finance & Administration

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

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:

## Nuova Accademia S.r.l.

1. 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;
2. definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, all'amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;
4. adozione di procedure, emanate e gestite a livello centralizzato, per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi e monitoraggio periodico;
5. definizione di criteri per le attribuzioni degli accessi ai dati;
6. gestione, a livello centralizzato, delle configurazioni dei PC e del loro monitoraggio;
7. adeguata formalizzazione delle direttive che regolano le operazioni di intervento in caso di anomalie;
8. identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai personal computer;
9. previsione di criteri di robustezza delle password, che sono altresì soggette a rinnovo obbligatorio;
10. previsione di regole che vietano agli utenti di lasciare attiva una sessione in caso di allontanamento dal PC;
11. blocco del PC dopo diversi minuti di inattività e nuova richiesta di inserimento di login e password per l'accesso;
12. previsione di misure di protezione in caso di apparecchiature non custodite;
13. utilizzo di firma digitale per la trasmissione della documentazione alla P.A. effettuata da persone appositamente incaricate;
14. 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;
15. 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;
16. 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; ;
17. previsione di un'attività di controllo sugli accessi al CED e ai locali della funzione IT e archiviazione della relativa documentazione;
18. adozione di misure di sicurezza per l'utilizzo di apparecchiature fuori sede;
19. accessi da remoto verso la rete dell'accademia effettuati tramite VPN crittografata;
20. 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;
21. previsione di software antivirus che controllano il traffico di rete in entrata ed in uscita;
22. dotazione di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio degli applicativi;
23. definizione della frequenza dei back-up, modalità e tempi di conservazione dei supporti per i dati;
24. controllo periodico volto a riconciliare il numero di licenze acquistate con il numero di utenti autorizzati;
25. archiviazione della documentazione relativa al ciclo di approvazione delle modifiche/cancellazioni/integrazioni ai sistemi;
26. definizione di un piano di Business Continuity e Disaster Recovery System.

## Nuova Accademia S.r.l.

- **area a rischio n. 8**

### **ACCORDI DI PARTNERSHIP**

#### – **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs

Business Development

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice Presidente del CdA

Chief Executive Officer

Finance & Administration

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

#### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Selezione e qualifica delle controparti al fine di stipulare contratti di partnership

b) Stipula e gestione degli accordi di partnership

c) Verifica delle attività svolte dalle controparti al fine di valutare gli adempimenti contrattuali

d) Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti

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:

1. previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. definizione dei criteri per la scelta dei partner;
4. 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;
5. formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
6. utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
7. sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
8. attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
9. 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;
10. 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;
11. formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
12. formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

### 3. 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 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 *quinquies* 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:

1. si deve richiedere l’impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge;
2. 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.
3. 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;
4. 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;
5. 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”);
6. 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;
7. 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.

### 4. 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.**

**PARTE SPECIALE L  
CORRUZIONE TRA PRIVATI**

### 1. IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI DI CUI ALL'ART. 25 *ter*

Il 13 novembre 2012 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (la c.d. "Legge Anticorruzione"), introduttiva:

- di misure volte a prevenire il verificarsi di episodi di corruzione nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione ("P.A.");
- di misure repressive dirette a sanzionare più aspramente il verificarsi di tali reati;
- del reato di corruzione tra privati, con inserimento dello stesso reato nel novero dei reati presupposto *ex* Decreto Legislativo 231/2001, in tema di responsabilità amministrativa da reato degli enti e precisamente al comma 1 lett. *s-bis* dell'art. 25 *ter* (reati societari) del Decreto.

Il reato di corruzione tra privati è previsto dall'art. 2635 del codice civile, il quale stabilisce:

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.*

*Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.*

*Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.”.*

La condotta consiste, dal lato passivo, nell'accettare denaro o altra utilità per sé o altri (o la relativa promessa) per compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti l'ufficio o degli obblighi di fedeltà, che comportino un nocimento per la società.

Quanto agli obblighi violati questi possono avere fonte legislativa (codice civile artt. 2390-2392 c.c. per gli amministratori), o anche *extra-codicistica* (es. ambiente, sicurezza sul lavoro, etc.), o non legislativa (i.e. provvedimenti di autorità di vigilanza, ecc...).

Gli obblighi di fedeltà sono invece collegati ai principi di correttezza e buona fede di cui agli artt. 1175, 1375 e 2105 del codice civile.

Dal lato attivo ("corruttore") la condotta consiste nell'offrire o promettere danaro o qualsiasi altra utilità (favori, assunzione di personale, offerta di contratti di consulenza ecc..).

I soggetti attivi del reato, dal lato passivo, possono essere gli "apicali" (amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori) ma anche i sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (quindi i dipendenti ma anche i collaboratori esterni come agenti, concessionari, etc.). Il corruttore può essere chiunque.

È importante sottolineare che il bene giuridico che la fattispecie mira a tutelare è il patrimonio sociale. In particolare, si osservi che l'estraneità dell'atto ai doveri sociali oggetto di scambio non rileva di per sé, ma in quanto comporti un nocimento alla società, che conserva nella maggior parte dei casi il potere di decidere se i comportamenti corruttivi debbano o meno essere puniti (cfr. Relazione n. III/11/2012 del 15 novembre 2012, Ufficio Studi Corte di Cassazione).

Si segnala, infine che, ai fini della responsabilità amministrativa, può essere sanzionato solo l'ente cui appartiene il "corruttore" (l'unico che può essere avvantaggiato dalla condotta corruttiva), mentre la società di riferimento del corrotto, essendo danneggiata dalla condotta delittuosa, non sarà punibile *ex* Decreto.

A titolo di esempio, soggetto riferibile alla Società potrebbe, in via teorica ed astratta, al momento del contatto con i rappresentanti di una Società privata (fornitore di beni o servizi), erogare o promettere agli stessi somme di denaro la cui provvista può derivare a titolo meramente indicativo:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti o parzialmente esistenti, cd. "sovrapproduzione"

## Nuova Accademia S.r.l.

- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite.

Le condotte sopra indicate potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, da soggetto riferibile alla Società che violando le procedure acquisti ed il sistema di qualificazione dei fornitori, si rivolga ad un fornitore di sua fiducia per offrirgli denaro/utilità (anche prodotti dell'azienda) in cambio di un trattamento di favore ingiustificato (ad es., ottenere prezzi più bassi o un maggiore quantitativo di prodotti).

### **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, 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.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

#### • **area a rischio n. 1**

#### **GESTIONE DEI PROGETTI CON AZIENDE PRIVATE**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs  
Chief Executive Officer  
Finance & Administration  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Selezione e qualifica delle aziende private al fine di stipulare accordi per la definizione dei progetti
- b) Stipula e gestione degli accordi con le aziende private
- c) Monitoraggio dell'andamento dei progetti e definizione della graduatoria degli studenti

#### 1) Corruzione tra privati

##### – **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.

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi salienti del processo;
2. adeguata formalizzazione degli accordi con le aziende private, e definizione delle comunicazioni periodiche che devono intercorrere durante l'accordo, approvate dalla funzione legale;
3. sottoscrizione dei contratti in base ai poteri autorizzativi e di firma vigenti;
4. 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", 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;
5. previsione nei form contrattuali delle clausole in materia di proprietà intellettuale/industriale;
6. chiara identificazione, all'interno dei contratti, dell'importo economico del progetto;
7. svolgimento di un'adeguata attività di monitoraggio sullo stato avanzamento dei progetti e relativa formalizzazione;
8. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 2**

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

- **funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Agenti

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** Contatti con i Presidi delle scuole e visite presso le scuole, con le ambasciate, i centri di cultura e le fiere

**b)** Contatti per la presentazione dell'accademia

1) Corruzione tra privati

- **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:

1. segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rapporti con le scuole/ambasciate/centri di cultura/fiere ecc.;
2. adeguata tracciatura dei rapporti con le scuole, ambasciate, centri culturali, fiere;
3. previsione nel *Codice Etico e Deontologico* e nel suo *Addendum*, di regole etiche nei rapporti con referenti di enti pubblici;
4. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 3**

### **GESTIONE DEGLI AGENTI**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Finance & Administration  
HR

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **– attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

1) Corruzione tra privati

### **– 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:

1. segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di gestione degli agenti;
2. 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;
3. 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;
4. adeguata definizione di contratti e periodica verifica sul loro aggiornamento o revoca;
5. 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;
6. monitoraggio formalizzato degli studenti selezionati dagli agenti prima del calcolo e del pagamento delle provvigioni agli stessi;
7. verifica e approvazione del materiale utilizzato dalla rete di agenti per le campagne di scouting e presentazione dell'accademia;
8. previsione di modalità di apertura, gestione e modifica dell'anagrafica degli agenti e restrizione dell'accesso ad un numero di persone autorizzate;
9. adeguato monitoraggio delle spese sostenute dagli agenti e verifica dei giustificativi oltre che di coerenza e correttezza degli stessi prima del relativo rimborso;
10. previsione di un processo di formazione degli agenti ed adeguata formalizzazione dello stesso;
11. archiviazione della documentazione a supporto.

### **• area a rischio n. 4**

#### **ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

### **– funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Consulenti esterni

### **– attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

## Nuova Accademia S.r.l.

### 1) Corruzione tra privati

#### – 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:

1. adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
3. segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
4. previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
5. 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);
6. 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;
7. previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
8. svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
9. formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
10. previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
11. 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;
12. ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
13. predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
14. 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;
15. previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
16. monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
17. 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;
18. 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;

## Nuova Accademia S.r.l.

19. previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
20. valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
21. inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
22. 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);
23. 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);
24. adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

- **area a rischio n. 5**

### **RAPPORTI INTERCOMPANY**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

1) Corruzione tra privati

- **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:

1. controlli di coerenza dei dati oggetto di rapporti tra le Società e la controllante;
2. 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*;
3. previsione di una calendarizzazione delle informazioni che le società controllate devono trasmettere alla società controllante ai fini della reazione del Bilancio consolidato;
4. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
5. previsione di flussi informativi nei confronti della Capogruppo;
6. controlli formalizzati volti a disciplinare i rapporti tra l'accademia e la controllante;
7. controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti;
8. regolamentazione dei rapporti intercompany mediante appositi contratti di servizio;
9. definizione, nei contratti intercompany, dei driver per il calcolo dei compensi tra le Società;
10. attività di verifica, tra i riaddebiti intercompany effettuati, anche in relazione ai driver inseriti all'interno dei contratti;
11. adeguata approvazione delle fatture intercompany;
12. Archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 6**

### STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E CONVENZIONI

– **funzioni aziendali coinvolte**

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Academic Affairs

Finance & Administration

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Chief Executive Officer

Presidente del CdA

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione del sistema di selezione, qualifica e verifica periodica dei consulenti

b) Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di consulenza/convenzioni

c) 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

d) Verifica dei servizi erogati

1) Corruzione tra privati

– **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:

1. 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;
2. definizione dei ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle consulente/convenzioni effettuate;
4. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di apposito incarico scritto, secondo standard/form predefiniti;
5. 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;
6. 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;
7. presenza, negli schemi contrattuali standard dei contratti di consulenza, di una clausola che obbliga il consulente a dichiarare il suo rapporto con l'accademia;

## Nuova Accademia S.r.l.

8. 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;
9. redazione, da parte della Società, di un feedback form sulla valutazione e sull'utilizzo del servizio ricevuto;
10. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 7**

### **GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE CON ESPONENTI PRIVATI (ad es. inviti a cene, omaggi ecc.)**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Chief Executive Officer

Academic Affairs

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a) Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con esponenti privati (inviti a cene, omaggi ecc.):**

- Individuazione delle tipologie di spesa e dei limiti massimi;
- Gestione di eventuali anomalie/superamenti.

1) Corruzione tra privati

- **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:

1. 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 esponenti di società terze e con enti privati (ad es. inviti a cena, omaggi ecc.);
2. 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;
3. previsione di tipologie e limiti massimi per le spese di rappresentanza con esponenti di società terze e/o con enti privati;
4. approvazione della spesa di rappresentanza da parte del supervisore in linea con le policy dell'accademia;
5. 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);
6. gestione di eventuali anomalie o superamenti dei limiti emersi in sede di verifica;
7. gestione della nota spese, al fine di procedere alla corretta archiviazione, definendo anche le

## Nuova Accademia S.r.l.

relative tempistiche.

- **area a rischio n. 8**  
**GESTIONE ASSICURAZIONI**

– **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Selezione e verifica dei broker

b) Gestione delle richieste di rimborso

c) Predisposizione, verifica e archiviazione della documentazione a supporto per le richieste di rimborso

1) Corruzione tra privati

– **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:

1. 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;
2. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi gestisce le richieste di rimborso e chi provvede ad incassare i relativi risarcimenti;
3. previsione di flussi informativi, adeguatamente strutturati e tempestivi per un conseguimento efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;
4. stipula dei contratti di assicurazione da parte di soggetti con adeguati poteri autorizzativi;
5. individuazione di broker che assistono l'accademia per la gestione o nella gestione delle assicurazioni (es. analisi comparativa delle polizze quotate dai vari broker);
6. monitoraggio sistematico e formalizzato sulle attività svolte dai broker;
7. sottoscrizione degli accordi con i broker da parte di soggetti con adeguati poteri autorizzativi.

- **area a rischio n. 9**  
**SPONSORIZZAZIONI, COMODATI D'USO**

– **funzioni aziendali coinvolte**  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Previsioni del budget delle iniziative di sponsorizzazione

b) 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,

## Nuova Accademia S.r.l.

ecc.)e successivo feed-back da parte del soggetto beneficiario e relativa verifica da parte dell'accademia

- c) Gestione dei comodati d'uso in favore di docenti, collaboratori, ecc.
- d) Definizione degli accordi contrattuali con le controparti
- e) Verifiche sulle controparti

### 1) Corruzione tra privati

#### – 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione delle iniziative effettuate;
2. inserimento a budget delle spese sostenute per le sponsorizzazioni e i comodati d'uso;
3. 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;
4. previsione di criteri di congruità, adeguatezza e documentabilità dell'iniziativa di sponsorizzazioni e comodati d'uso che viene attivata dai vertici dell'accademia;
5. previsione che le iniziative di sponsorizzazione e comodato d'uso siano in linea con le attività svolte dall'accademia;
6. 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;
7. 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);
8. previsione di verifiche e/o attestazioni da parte della controparte sulla corretta esecuzione del progetto secondo quanto definito dal contratto;
9. 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.);
10. 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;
11. archiviazione della documentazione a supporto.

#### • area a rischio n. 10

#### ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA

#### – funzioni aziendali coinvolte

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer  
CdA  
Agenzia di stampa esterna

## Nuova Accademia S.r.l.

### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- a) 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
- b) Gestione del sito internet
- c) Gestione delle relazioni istituzionali
- d) Gestione dei rapporti con agenzie pubblicitarie

### 1) Corruzione tra privati

### – 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:

1. 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;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
3. 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.;
4. garanzia di una adeguata pianificazione delle attività di comunicazione;
5. monitoraggio sulla normativa di riferimento e sull'ambiente istituzionale volta a garantire la correttezza e la completezza delle informazioni fornite all'esterno;
6. definizione di ruoli e responsabilità deputate ad intrattenere rapporti con i mass media;
7. individuazione di un Responsabile/i della gestione del sito internet dell'accademia;
8. identificabilità, nel sito internet, della fonte di tutte le informazioni riportate in esso riportate, nonché dei destinatari di tali informazioni e degli obiettivi;
9. monitoraggio periodico dei siti internet al fine di verificare che la gestione del sito avvenga secondo le linee guida stabilite;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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

## Nuova Accademia S.r.l.

Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;  
16. archiviazione informatica e cartacea della documentazione rilevante.

- **area a rischio n. 11**

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

- **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Gestione dei rapporti con funzionari della P.A./Enti certificatori per richieste/rinnovi di certificazioni;

b) Gestione delle ispezioni da parte delle autorità competenti volte a verificare il rispetto della normativa vigente.

1) Corruzione tra privati

- **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:

1. predisposizione di documentazione a supporto del processo di gestione del sistema della qualità;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. 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;
4. definizione degli obiettivi per la qualità;
5. 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.;
6. svolgimento di una sistematica attività di analisi/studio delle disposizioni legislative;
7. controllo formalizzato, prima della presentazione dell'istanza per l'ottenimento delle certificazioni, volto a garantire la completezza e l'accuratezza della documentazione preparata;
8. controllo sul rispetto dei termini di scadenza per la presentazione dei documenti necessari per l'ottenimento delle certificazioni;
9. monitoraggio sullo stato delle autorizzazioni al fine di avviare in modo tempestivo le pratiche di rinnovo delle stesse;
10. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area a rischio n. 12**

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

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Academic Affairs

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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

### 1) Corruzione tra privati

#### – **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:

1. 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);
2. chiara definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
4. tempestiva comunicazione delle non conformità individuate alle funzioni aziendali competenti;
5. immediata registrazione dei reclami su supporto informatico;
6. esistenza di una numerazione progressiva e debita archiviazione di tale reclami all'interno dell'Ufficio preposto alla relativa raccolta;
7. esistenza di un controllo volto a garantire che tutti i reclami siano dovutamente registrati;
8. definizione di casistiche dei reclami più ricorrenti e adeguata catalogazione;
9. archiviazione della documentazione a supporto.

#### • **area a rischio n. 13**

#### **RECUPERO CREDITI**

#### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

#### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Contatto con le controparti (studenti/soggetti esterni) per il sollecito/recupero dei pagamenti;
- b) Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle note di credito

### 1) Corruzione tra privati

#### – **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:

1. 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;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. 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.

4. controllo informatico, nel caso di emissione di nota di credito, tale da abbinare il reso dello studente alla nota di credito emessa;
5. attività di monitoraggio formalizzata sulla natura, volume ed importo delle note di credito;
6. attività di controllo sistematica e periodica sui crediti scaduti a fronte delle fatture emesse;
7. previsione di uno scadenziario dei crediti da ricevere collegato con l'anagrafica studenti e con le fatture contabilizzate;
8. attività formalizzata di analisi e valutazione dell'esposizione dei vari studenti;
9. evidenza di tutti i crediti "radiati", per un ragionevole periodo di tempo, al fine di ottenere, anche tardivamente, ogni possibile recupero;
10. preventiva e specifica autorizzazione per iscritto delle operazioni di write-off dei crediti;
11. definizione formale dei casi, della tempistica e dei limiti di importo minimo per il passaggio al legale dei crediti;
12. evidenza formale dei crediti inviati al legale per il recupero;
13. aggiornamento periodico da parte del legale sullo stato dei crediti a lui affidati;
14. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area a rischio n. 14**

#### **GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Consulenti esterni

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

##### 1) Corruzione tra privati

##### – **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:

1. 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;
2. selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
3. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
4. rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;
5. divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
6. 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;
7. 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.);
8. archiviazione della documentazione a supporto.

# Nuova Accademia S.r.l.

## area a rischio n. 15

### ACCORDI DI PARTNERSHIP

#### – funzioni aziendali coinvolte

Academic Affairs  
Business Development  
HR  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Presidente del CdA  
Chief Executive Officer  
Finance & Administration  
Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

#### – attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

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

1) Corruzione tra privati

#### – 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:

1. previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. definizione dei criteri per la scelta dei partner;
4. 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;
5. formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
6. utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
7. sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
8. attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
9. 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;
10. 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;
11. formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
12. formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;

## Nuova Accademia S.r.l.

13. archiviazione della documentazione a supporto.

### 3. 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 n. 1**

- **GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI (TESORERIA)**

- **funzioni aziendali coinvolte**

- Finance & Administration
- Consulenti esterni
- Chief Executive Officer

- **attività sensibili**

- a) Gestione dei conti correnti (apertura e chiusura)
- b) Gestione e registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
- c) Riconciliazioni degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
- d) Verifiche sui pagamenti
- e) 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione nella gestione della tesoreria;
2. esistenza di una separazione di ruoli tra chi autorizza i movimenti finanziari (incassi/pagamenti) e chi li esegue materialmente;
3. gestione del processo tramite un sistema informatico dedicato;
4. previsione di una autorizzazione per ogni operazione di tesoreria (pagamenti e incassi, tramite casse o banche);
5. formale designazione dal CdA o equivalente delle persone autorizzate a firmare i pagamenti;
6. adeguata autorizzazione circa l'apertura di nuovi conti correnti;
7. definizione e formale approvazione degli specimen di firma interni al fine di verificare la correttezza delle firme autorizzative sugli ordini di pagamento/fatture;
8. verifica periodica sull'allineamento tra le procure assegnate dal CdA e gli specimen depositati presso le varie banche;
9. previsione di una formale autorizzazione circa le richieste di modifica dei poteri depositati presso gli Istituti di Credito (ad es. bancari e postali);

## Nuova Accademia S.r.l.

10. tempestiva comunicazione agli Istituti di Credito con cui si intrattengono rapporti circa eventuali cambiamenti nei poteri di firma vigenti;
11. monitoraggio periodico sui movimenti bancari al fine di identificare eventuali movimenti non gestiti direttamente dall'accademia;
12. previsione di meccanismi automatici di controllo volti ad evitare che possano essere effettuati dei pagamenti non autorizzati da soggetti aventi adeguati poteri;
13. verifica tra i conti correnti su cui vengono effettuati i pagamenti e i destinatari dei pagamenti e sulla regolarità degli incassi;
14. verifica sulla accuratezza, completezza e correttezza della documentazione tipica prima che venga firmato l'atto di pagamento;
15. adeguata formalizzazione degli ordini di pagamento;
16. monitoraggio circa l'incasso degli assegni bancari e sul buon esito dello stesso;
17. 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;
18. analisi delle eventuali differenze emergenti dalle riconciliazioni bancarie al fine di identificarne l'origine;
19. verifica sugli incassi/pagamenti prima di provvedere ad effettuare le registrazioni in contabilità generale;
20. previsione di una piccola cassa e svolgimento di verifiche sull'utilizzo della stessa;
21. 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;
22. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 2**

### **CONTABILITA' RELATIVA ALLE ISCRIZIONI STUDENTI**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili**

- a) Gestione anagrafica studenti
- b) Emissione, contabilizzazione ed archiviazione degli ordinativi di incasso e delle note di credito
- c) Gestione delle fatture attive e degli incassi
- d) 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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi emette le fatture, chi le contabilizza e chi provvede alla registrazione degli incassi;
2. corrispondenza biunivoca fra studente e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
3. 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);
4. previsione di un'autorizzazione circa eventuali modifiche/cancellazioni da effettuare all'anagrafica studenti;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

5. 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;
6. previsione di una formale autorizzazione all'emissione delle fatture;
7. controllo formalizzato volto a garantire che le fatture siano state contabilizzate in modo completo ed accurato;
8. controllo informatico volto a verificare la sequenza numerica delle fatture, l'assenza di salti di numerazione o duplicazione;
9. controllo dei saldi studenti;
10. 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;
11. controllo sull'accuratezza degli interessi di mora/penali applicati/e nel caso di ritardato pagamento da parte degli studenti;
12. idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico - fiscale delle fatture e delle note di credito;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 3**  
**CONTABILITA' FORNITORI**

- **funzioni aziendali coinvolte**  
Finance & Administration

- **attività sensibili**

- a) Gestione anagrafica fornitori
- b) Verifica e registrazione delle fatture e delle note di credito
- c) Liquidazione delle fatture
- d) Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
- e) Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
- f) 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:

1. 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;
2. corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica;
3. previsione di opportune restrizioni all'accesso all'anagrafica fornitori (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate;
4. adeguata autorizzazione a eventuali modifiche/cancellazioni all'anagrafica fornitori;
5. periodica redazione un report al fine di verificare che nell'anagrafica fornitori siano state inserite solo le modifiche autorizzate;
6. controllo formalizzato volto a verificare che l'anagrafica fornitori sia stata aggiornata in modo tempestivo ed accurato;
7. formale richiesta autorizzazione agli ordini di acquisto;
8. predisposizione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima delle registrazioni in contabilità;

## Nuova Accademia S.r.l.

9. 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);
10. controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura;
11. blocco del sistema informativo qualora vengano inserite fatture senza ordine di acquisto o fatture discordanti dagli ordini inseriti a sistema;
12. attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
13. monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse;
14. 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;
15. 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;
16. controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza;
17. previsione di un sistema formale di autorizzazione al pagamento di acconti ai fornitori;
18. controllo formalizzato volto a verificare che tali acconti siano stati stornati dagli importi dovuti ai fornitori;
19. monitoraggio volto a verificare le fatture da ricevere e i mancati arrivi delle fatture a fronte di obblighi di fornitura adempiuti;
20. previsione di uno scadenziario fornitori prodotto dal sistema;
21. monitoraggio sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo;
22. riconciliazione del conto fornitori con il partitario fornitori su base mensile e analisi delle eventuali discrepanze;
23. 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;
24. controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi;
25. controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte;
26. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 4**

### **BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer

- **attività sensibili**

a) 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

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi di predisposizione, approvazione e rendicontazione nel processo in esame;
2. previsione di flussi informativi adeguatamente strutturati e tempestivi per un conseguimento efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;
3. idoneità del sistema informatico utilizzato per la gestione del processo di budgeting a supportare, in modo adeguato, la struttura nel conseguimento dei propri obiettivi;
4. predisposizione con cadenza almeno annuale del piano strategico e del budget annuale, approvati dall'Alta Direzione;
5. garanzia di modalità e criteri omogenei per la predisposizione del budget;
6. predisposizione del budget sulla base di obiettivi di business "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;
7. riformulazione degli obiettivi annuali sulla base dei dati consuntivati;
8. predisposizione di un report periodico al fine di monitorare lo stato di avanzamento;
9. controllo formale, volto a verificare, le cause di eventuali scostamenti significativi tra i risultati effettivi e quelli fissati nel budget;
10. report di Direzione strutturato sia a livello centrale che di singoli centri di costo;
11. esistenza di indicatori chiave che consentono di evidenziare situazioni anomale/fraudolente;
12. evidenza delle azioni intraprese in seguito all'analisi degli scostamenti;
13. 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;
14. archiviazione della documentazione a supporto.

- **area strumentale n. 5**  
**CONTABILITA' E BILANCIO**

- **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Chief Executive Officer  
CdA

- **attività sensibili**

- 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

- **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:

1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo;
2. 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

## Nuova Accademia S.r.l.

- incassi e chi registra i pagamenti, chi chiude le partite, chi è preposto all'analisi/riconciliazione dei conti, ecc.;
3. 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;
  4. esistenza di un processo di riconciliazione dei saldi in contabilità generale con il partitario contabile (sub-ledger) e analisi delle eventuali differenze;
  5. monitoraggio sulle partite non riconciliate da lungo tempo o su transazioni inusuali;
  6. verifica e chiusura dei conti "non utilizzati";
  7. previsione di un'approvazione da parte del responsabile amministrativo dell'accademia ad eventuali riclassificazioni o "adjustment" manuali;
  8. idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori;
  9. attività di protocollazione delle fatture al momento stesso del ricevimento;
  10. controllo di corrispondenza, adeguatamente documentato, tra le fatture pervenute ed i contratti stipulati;
  11. controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate;
  12. 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.);
  13. approvazione del bilancio da parte del CdA e preventiva visione della bozza dello stesso;
  14. 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;
  15. 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;
  16. comunicazione al Vertice Esecutivo dei risultati dell'attività dell'OdV.

### • area strumentale n. 6

#### **A) SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Academic Affairs  
HR  
Chief Executive Officer  
Presidente del CdA

##### – **attività sensibili**

- a) Definizione del piano di assunzioni del personale docente e non docente
- b) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire
- c) Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute
- d) Analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti
- e) Selezione delle candidature e formalizzazione dell'esito del processo
- f) Formulazione dell'offerta economica
- g) Verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto
- h) 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:

1. 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;
2. definizione, in funzione degli indirizzi strategici dell'accademia, di un piano delle assunzioni e periodico aggiornamento;
3. 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.);
4. formale definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato (job profile) per le diverse posizioni da ricoprire;
5. 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;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. verifica delle referenze dei candidati prima di procedere all'assunzione;
9. 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.);
10. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
11. 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.);
12. definizione, nei contratti con le agenzie del lavoro, dei presidi di controllo svolti sul personale;
13. formalizzazione dell'esito delle interviste effettuate ai diversi candidati all'interno di un modulo al fine di tracciare le singole valutazioni sugli stessi;
14. coinvolgimento dell'area che ha richiesto l'assunzione di nuove risorse nel processo di selezione;
15. formulazione dell'offerta economica al candidato nel rispetto delle linee guida dell'accademia relativamente al ruolo da coprire, nel rispetto del CCNL vigente;
16. preventiva autorizzazione delle eventuali offerte superiori alla retribuzione prevista per una specifica posizione;
17. 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;
18. archiviazione della documentazione a supporto.

### **B) SELEZIONE DEI COLLABORATORI DIDATTICI**

#### **– funzioni aziendali coinvolte**

HR

Academic Affairs

Finance & Administration

Chief Executive Officer

#### **– attività sensibili**

## Nuova Accademia S.r.l.

- a) Definizione del piano di selezione dei collaboratori didattici
- b) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire e per i programmi didattici da realizzare
- c) Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute
- d) Analisi delle candidature e verifica della loro 'idoneità' rispetto ai profili definiti
- e) Selezione dei collaboratori didattici e formalizzazione dell'esito del processo
- f) Formulazione dell'offerta economica
- g) Verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto
- h) 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:

1. previsione di una prassi consolidata che regola il processo di selezione dei collaboratori didattici;
2. 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;
3. definizione di un budget per i programmi didattici da realizzare;
4. previsione di adeguati strumenti per il processo di ricerca e selezione;
5. definizione, nel processo di selezione, dei requisiti del candidato ricercato in base ai programmi didattici da realizzare;
6. attività di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità dei programmi didattici da realizzare;
7. verifica, attraverso le fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
8. definizione della documentazione da acquisire in merito al candidato (ad es. controllo della validità del permesso di soggiorno, ecc.);
9. previsione di un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di definizione dell'incarico;
10. 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;
11. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area strumentale n. 7

#### **SVILUPPO, FORMAZIONE E INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

##### – funzioni aziendali coinvolte

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Academic Affairs

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

Finance & Administration

Chief Executive Officer

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **– attività sensibili**

- a)** Definizione formale di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere
- b)** Definizione e formalizzazione del sistema di increase, incentivi, benefit aziendali e aumenti salariali
- c)** Formalizzazione, discussione ed archiviazione delle valutazioni
- d)** 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:

1. 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);
2. 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);
3. attività di valutazione discussa e condivisa con il dipendente;
4. 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;
5. definizione di incentivi in linea con il grado di responsabilità ed autonomia conferito formalmente nella posizione organizzativa e nelle deleghe ad essa correlate;
6. previsione di livelli retributivi complessivi adeguati agli standard del settore;
7. monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi al fine di prevederne un eventuale ricondizionamento, qualora non siano sfidanti;
8. 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;
9. svolgimento di attività di formazione per le esigenze delle diverse funzioni dell'accademia;
10. 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;
11. previsione di un controllo relativo al diritto d'autore e immagini soggette a copyright nello svolgimento di corsi di formazione;
12. archiviazione della documentazione a supporto.

### **• area strumentale n. 8**

#### **AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

### **– funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
HRSocietà di payroll esterna

### **– attività sensibili**

- a)** Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)
- b)** Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge
- c)** Gestione presenze/assenze, ferie, permessi, straordinari e trasferte
- d)** Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi

## Nuova Accademia S.r.l.

- e) Gestione anticipi ai dipendenti
- f) Gestione incentivi all'esodo
- g) Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili
- h) Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo
- i) Riconciliazioni con la contabilità generale
- j) 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:

1. previsione di una procedura che disciplina la regolamentazione delle attività in cui si esplica il processo di amministrazione del personale;
2. definizione di ruoli, responsabilità, flussi informativi tra le varie funzioni coinvolte nel processo;
3. 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);
4. previsione di una autorizzazione per le modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi;
5. corretta tenuta e archiviazione del Libro Unico in ottemperanza alle norme vigenti;
6. 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;
7. previsione di un iter autorizzativo per le variazioni di categoria e di voci retributive non derivanti da accordi contrattuali/sindacali;
8. previsione di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate;
9. 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;
10. gestione regolamentata degli anticipi richiesti dai dipendenti e monitoraggio degli stessi al fine della loro tempestiva restituzione;
11. 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;
12. valutazione dell'incentivo erogato, se superiore rispetto a quanto definito dalle linee guida/accordi presi con sindacati;
13. predisposizione di un file contenente tutta la documentazione relativa alle retribuzioni percepite garantendo una corretta gestione dei dati sensibili;
14. attività di verifica/riconciliazione dei riflessi amministrativi del personale in contabilità generale;
15. verifica della validità dei permessi di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo, nel caso di assunzione di personale extracomunitario;
16. archiviazione della documentazione a supporto.

### • area strumentale n. 9

# Nuova Accademia S.r.l.

## GESTIONE NOTE SPESE

### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

### – **attività sensibili**

a) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese

b) Gestione delle missioni / trasferte

c) Gestione, controllo e autorizzazione delle spese sostenute con le carte aziendali

### – **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:

1. previsione di linee guida - diffuse a tutte le risorse coinvolte nel processo - volte a disciplinare il processo di gestione delle note spese;
2. 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;
3. autorizzazione, a livello gerarchico, della missione/trasferta di un dipendente;
4. gestione di eventuali superamenti dei limiti/vincoli definiti assicurandone l'approvazione da una funzione indipendente;
5. 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;
6. 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;
7. approvazione della nota spese da parte del supervisore in linea con i criteri di ragionevolezza, rimborsabilità e business purpose;
8. monitoraggio sui rimborsi/spese di valore eccessivo o ricorrente;
9. 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;
10. 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;
11. 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);
12. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area strumentale n. 10**

#### PARCO AUTO

### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration

Chief Executive Officer

## Nuova Accademia S.r.l.

### – attività sensibili

- a) Acquisti delle autovetture
- b) Gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle autovetture
- c) Verifica dei costi sostenuti dagli utilizzatori (es. carburante)
- d) 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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione della gestione del Parco Auto;
2. "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;
3. rispetto del principio di centralità nella gestione delle attività relative al processo di acquisto delle autovetture;
4. debita autorizzazione per quanto riguarda gli acquisti relativi al parco auto;
5. previsione di specifici cicli di manutenzione dei veicoli dell'accademia;
6. controllo sui veicoli dell'accademia sulla presenza e le funzionalità dei dispositivi di sicurezza;
7. verifica dell'idoneità dei dipendenti a condurre i veicoli dell'accademia;
8. previsione di una reportistica periodica indirizzata al management dell'accademia che indichi i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria sostenuti dal Parco Auto;
9. documentazione e approvazione delle spese sostenute dagli utilizzatori;
10. verifica sulle spese sostenute per il carburante;
11. attività di stima del valore di vendita delle autovetture sulla base del valore di mercato;
12. formale autorizzazione di eventuali sconti sulla vendita delle autovetture;
13. adeguata autorizzazione in caso di vendita o rottamazione delle autovetture;
14. archiviazione della documentazione a supporto.

## 4. Principi generali di comportamento

Nell'espletamento della propria attività per conto di NABA, i soggetti coinvolti 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, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di corruzione tra privati descritta al par. 1.;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare è fatto divieto di:

- offrire o effettuare elargizioni in denaro o altra utilità (ospitalità, intrattenimento, ecc.) a referenti di enti privati e società per il compimento (o anche l'omissione) di atti del proprio ufficio, in violazione dei doveri di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per se stesso, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

## Nuova Accademia S.r.l.

In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell' Organismo di Vigilanza;

- accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di referenti di enti privati, agenzie, fornitori o clienti (o effettuati con modalità tali) da costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei consulenti, referenti di agenzie, fornitori o clienti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

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

- 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 referenti di agenzie, fornitori, consulenti e clienti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- nei contratti con tutte le terze parti (agenzie, consulenti, distributori ecc.) deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello;
- le agenzie o il loro referenti, i fornitori, i distributori e, in generale, le terze parti devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo criteri qualitativi e quantitativi predefiniti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Le funzioni e/o i referenti della Società che operano nelle aree di rischio e nelle attività sensibili sopra evidenziate devono dare evidenza e conservare traccia delle operazioni svolte.

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.

### **5. 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.

**PARTE SPECIALE M  
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL  
COMMERCIO NONCHÉ IN MATERIA DI  
PROPRIETA' INDUSTRIALE**

## 1. Definizione delle fattispecie di reato e modalità di realizzazione dei reati

Il D.lgs. 231/2001 è stato modificato ad opera della Legge 23 luglio 2009, n. 99 che ha introdotto nuove fattispecie di reato nel catalogo dei reati presupposto rilevanti ai fini del Decreto 231.

In particolare, è stato introdotto il nuovo **art. 25 bis 1** (delitti contro l'industria ed il commercio) e integrato l'**art. 25 bis** (ora rubricato "*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*"), con l'inclusione dei reati in materia di protezione della proprietà industriale (reato di contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali, ex art. 474 c.p.; reato di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi ex art. 474 c.p.

La presente parte speciale ha ad oggetto sia i delitti contro l'industria e il commercio sia delitti in materia di proprietà industriale, in considerazione dell'affinità delle rispettive aree considerate "a rischio reato", ovvero dei settori e/o dei processi della Società rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati, nonché dei sistemi di controlli implementati.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contenuti negli artt. 25 bis e 25-bis1, oltre a una breve esposizione delle principali possibili modalità di attuazione dei suddetti reati.

### **FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO**

#### **Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)**

*"È punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da euro 516 a euro 3.098:*

- 1. chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori;*
- 2. chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;*
- 3. chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;*
- 4. chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate. La stessa pena si applica a chi, legalmente autorizzato alla produzione, fabbrica indebitamente, abusando degli strumenti o dei materiali nella sua disponibilità, quantitativi di monete in eccesso rispetto alle prescrizioni. La pena è ridotta di un terzo quando le condotte di cui al primo e secondo comma hanno ad oggetto monete non aventi ancora corso legale e il termine iniziale dello stesso è determinato."*

Il reato potrebbe configurarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'ipotesi in cui, attraverso la gestione della piccola cassa, un soggetto sottoposto o apicale della Società utilizzi denaro contante falsificato, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

#### **Alterazione di monete (art. 454 c.p.)**

*"Chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei n. 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516".*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

### **Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)**

*"Chiunque, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione, soggiace alle pene stabilite nei detti articoli, ridotte da un terzo alla metà."*

Il reato potrebbe astrattamente rilevare nell'ambito della gestione della piccola cassa anche solo con la semplice detenzione di denaro contante falsificato, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

### **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)**

*"Chiunque spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032. "*

Il reato potrebbe astrattamente rilevare nell'ambito della gestione della piccola cassa, nell'ipotesi in cui fossero spese o messe altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da un soggetto sottoposto o apicale della Società che le ha ricevute in buona fede.

### **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)**

*"Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; ma le pene sono ridotte di un terzo. Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali."*

Tale reato potrebbe astrattamente rilevare, nella gestione della piccola cassa, nel caso in cui la Società acquisti e/o utilizzi valori di bollo contraffatti, e per questo acquistati ad un prezzo minore di quello di mercato.

### **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)**

*"Chiunque contraffà la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta, è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 309 a euro 1.032."*

### **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)**

*"Chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi e dati informatici o strumenti destinati alla contraffazione o alterazione di monete o di carta filigranata è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516. La stessa pena si applica se le condotte previste dal primo comma hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione."*

### **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)**

*"Chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 516. Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457, ridotta di un terzo."*

Tale reato potrebbe astrattamente rilevare, nella gestione della piccola cassa, nel caso in cui la Società acquisti e/o utilizzi valori di bollo contraffatti, e per questo acquistati ad un prezzo minore di quello di mercato.

## Nuova Accademia S.r.l.

### **Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)**

*“Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000. Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.”*

La norma punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà, altera marchi o segni distintivi delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, sia di brevetti, disegni o modelli industriali o anche chi fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati. Sul piano oggettivo la condotta può consistere nel:

- contraffare, vale a dire creare una cosa del tutto simile ad un'altra in modo da trarre in inganno sulla sua essenza (il che si realizza quando la il marchio o gli altri segni distintivi vengano riprodotti abusivamente, più o meno pedissequamente, nei propri elementi essenziali, per essere apposti su prodotti affini in modo idoneo a confondere il pubblico);
- alterare, ovvero nel modificare l'aspetto, la sostanza di un marchio genuino;
- fare uso di marchi o segni contraffatti o alterati, senza essere incorsi nella contraffazione (si tratta di una ipotesi residuale che contempla tutti i casi di impiego commerciale o industriale di segni contraffatti o alterati da altri).

Il bene giuridico tutelato è la pubblica fede, nell'accezione particolare della fiducia dei consumatori in quei mezzi simbolici di pubblico riconoscimento che contraddistinguono i prodotti industriali e le opere dell'ingegno nella loro circolazione sul mercato.

Quanto all'oggetto della contraffazione o alterazione, devono intendersi:

- per marchio e segni distintivi, gli elementi indicatori della provenienza del prodotto contrassegnato o della titolarità dell'opera dell'ingegno;
- per brevetto, l'attestato della riferibilità di una nuova invenzione o scoperta industriale a un determinato soggetto, cui lo Stato concede il diritto di esclusiva nello sfruttamento dell'invenzione stessa;
- per “disegni” e “modelli”, da intendersi, ai fini dell'art. 473 c.p., come “brevetti per disegni e modelli”, gli attestati di concessione relativi ai brevetti per modelli industriali ed ai brevetti per disegni e modelli ornamentali.

Dal punto di vista soggettivo, l'autore della condotta illecita deve avere consapevolezza che gli strumenti e segni di riconoscimento protetti dalla norma siano stati depositati, registrati, brevettati nelle forme di legge e la volontarietà della condotta di falsificazione.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie criminosa all'esame, si precisa che è necessario che siano state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Il reato, ad esempio, potrebbe dirsi integrato qualora sul materiale della Società venga riprodotto abusivamente un marchio invero altrui (si pensi a brochure, presentazioni, ecc.).

### **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)**

*“Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.*

*Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarre profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.”*

La fattispecie di reato punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarre profitto, prodotti industriali con marchi e altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati. La norma è sussidiaria rispetto all'art. 473 c.p., configurandosi in assenza di concorso nella contraffazione o alterazione. Le condotte previste dalla norma sono:

- l'introduzione nel territorio dello Stato di prodotti o opere dell'ingegno contraffatti o alterati;
- la detenzione per la vendita;
- e la messa in vendita dei predetti prodotti o, comunque, la loro messa in circolazione.

Sul piano soggettivo è richiesta la consapevolezza della falsità dei contrassegni apposti sul prodotto e il dolo specifico che nell'ipotesi sub a), consiste nel fine di trarre profitto e per le ipotesi di sub b) oltre al fine di trarre profitto, nel fine ulteriore del commercio e della vendita (dolo specifico). A titolo esemplificativo il reato potrebbe essere integrato qualora un soggetto riferibile alla Società, importi materiale che riporti segni distintivi alterati/contraffatti, al fine di trarre il profitto consistente nel risparmio sulla differenza di prezzo dell'importazione di un prodotto non contraffatto.

### **DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

#### **Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)**

*"Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032 ”.*

Il reato si configura mediante l'aggressione all'iniziativa economica realizzata attraverso l'esercizio di violenza sulle cose o l'utilizzo di mezzi fraudolenti al fine di impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio. L'interesse giuridico tutelato, quindi, risiede nel diritto dei cittadini al libero svolgimento dell'iniziativa economica.

La condotta rilevante si esplica secondo due modalità alternative, espressive entrambe del medesimo disvalore penale, ossia:

- l'esercizio di violenza sulle cose, che si realizza allorché la cosa viene danneggiata, trasformata o ne è mutata la destinazione;
- l'utilizzo di mezzi fraudolenti, ossia di quei mezzi, quali artifici, raggiri e menzogne, idonei a trarre in inganno la vittima, tra i quali potrebbero rientrare anche l'uso di marchi registrati altrui, la diffusione di notizie false e tendenziose, la pubblicità menzognera e la concorrenza "parassitaria".

Per avere rilievo, altresì, la condotta deve essere finalizzata all'impedimento o al turbamento di un'industria o di un commercio e non, quindi, alla loro effettiva realizzazione. L'impedimento può essere anche temporaneo o parziale e può verificarsi anche quando l'attività di impresa non sia ancora iniziata ma sia in preparazione. La turbativa, invece, deve riferirsi ad un'attività già iniziata e deve consistere nell'alterazione del suo regolare e libero svolgimento.

Ai fini dell'integrazione del delitto, anche sul piano soggettivo, è richiesta la consapevolezza e volontarietà della condotta accompagnata dal fine ulteriore di turbare o impedire un'attività.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe dirsi configurato qualora un referente di NABA adotti

## **Nuova Accademia S.r.l.**

politiche di marketing menzognere e artatamente ingannatorie, in relazione ai prodotti della Società.

### **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)**

*"Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici".*

Il reato si configura allorché, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, vengono compiuti con violenza o minaccia, atti di concorrenza.

Il delitto, introdotto dalla L. 646/1982, nelle intenzioni del Legislatore, era volto a reprimere quelle condotte con cui la criminalità organizzata riusciva a penetrare nell'economia attuando strategie intimidatorie a danno del mondo imprenditoriale. L'interesse tutelato, pertanto, consiste in primo luogo nel buon funzionamento dell'intero sistema economico e, quindi, nella libertà delle persone di autodeterminarsi nel settore. La condotta per avere rilevanza deve essere posta in essere da un soggetto che svolga un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, anche in via di fatto purché tale attività non sia posta in essere *una tantum*. La condotta si manifesta attraverso atti di violenza o minaccia, senza che sia necessaria la reale intimidazione della vittima né un'alterazione degli equilibri di mercato. A titolo di esempio, un soggetto riferibile alla Società potrebbe minacciare di ritorsioni un'azienda operante nello stesso settore, con il precipuo fine di evitare che faccia concorrenza.

### **Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)**

*"Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a cinquecentosedici euro. Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474."*

Il reato si configura allorché, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi, o segni distintivi contraffatti o alterati, si cagiona un nocumento all'industria nazionale. La condotta che per avere rilevanza deve cagionare un nocumento all'industria nazionale che può consistere in qualsivoglia forma di pregiudizio riguardante l'industria in genere, considerata sul piano nazionale. Dal punto di vista soggettivo è richiesto il dolo generico, vale a dire la volontà della condotta tipica accompagnata dalla consapevolezza della contraffazione o alterazione dei contrassegni dei prodotti industriali e la previsione che da tale fatto possa derivare un nocumento all'industria nazionale.

Per completezza si rileva che il reato è di difficile applicazione.

Il reato potrebbe, in via meramente astratta, configurarsi qualora vengano immessi in circolazione prodotti con marchi contraffatti e in questo modo si arrechi nocumento alla industria nazionale.

### **Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)**

*"Chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a duemilaseicentocinquanta euro. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a centotrenta euro."*

Il reato punisce chi, nell'esercizio di un'attività commerciale o in uno spaccio aperto al pubblico, consegna una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile diversa da quella dichiarata o pattuita

## Nuova Accademia S.r.l.

per origine, provenienza, qualità o quantità. Il bene giuridico tutelato è la pubblica funzione dello Stato di assicurare l'onesto svolgimento del commercio, attraverso cui vengono indirettamente garantiti gli interessi patrimoniali dei singoli acquirenti.

La condotta, per avere rilevanza, deve realizzarsi attraverso la consegna di una cosa diversa rispetto a quella pattuita in origine, attenendo la differenza indistintamente a:

- la provenienza o origine, intese come il luogo di produzione o fabbricazione;
- la qualità, quando la cosa pur essendo dello stesso genere o della stessa specie rispetto a quella pattuita, è diversa per prezzo o utilizzabilità;
- la quantità, quando la diversità riguarda il peso, la misura o il numero.
- l'"essenza", quando sia stata consegnata una cosa per un'altra.

Dal punto di vista soggettivo è richiesta la consapevolezza da parte dell'agente di consegnare un bene difforme rispetto a quello pattuito, a nulla rilevano ulteriori altri fini perseguiti dal reo.

Il reato si configura, ad esempio, mediante la messa in vendita e consegna all'acquirente di un prodotto con caratteristiche qualitative e quantitative diverse rispetto a quelle preventivamente pattuite con l'acquirente o dichiarate nella relativa etichetta.

### **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)**

*"Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032".*

Il reato si configura alternativamente con la vendita oppure con la messa in commercio di sostanze alimentari non genuine come genuine.

Il bene giuridico tutelato consiste nell'interesse pubblico a preservare il commercio dalle frodi e nella salvaguardia dell'ordine economico, così come nella tutela dell'interesse superindividuale alla buona fede ed alla lealtà, correttezza nelle contrattazioni commerciali

La condotta, per avere rilevanza, deve avere ad oggetto sostanze alimentari, ovvero tutte quelle destinate all'alimentazione umana, siano anche di consumo voluttuario o costituiscano un completamento dell'alimentazione, che vengono presentate come genuine pur non essendolo. In particolare, le sostanze non genuine sono quelle contraffatte o alterate ossia quelle prodotte con sostanze diverse da quelle di norma utilizzate oppure quelle modificate nella loro composizione chimica o nelle proprie caratteristiche strutturali, essendo state sottoposte a commistione con sostanze estranee alla loro composizione naturale, oppure depauperate di alcuni o tutti i principi nutritivi che le caratterizzano. Inoltre, qualora vi sia una specifica normativa volta a regolamentare la composizione di un alimento, il parametro di genuinità andrà rapportato alla corrispondenza del prodotto con i requisiti legali.

Dal punto di vista soggettivo il reato si configura con la consapevolezza della non genuinità, la quale deve essere preesistente e non sopravvenuta. Il reato si configura qualora, ad esempio, beni posti in commercio a causa della carenza qualitativa/quantitativa possano qualificarsi come 'non genuini': prodotti in cattivo stato di conservazione o contenenti residui di sostanze indesiderate, oltre i limiti consentiti dalla normativa di riferimento.

### **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)**

*"Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro."*

Il reato si configura qualora si pongano in vendita o si mettano altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto. La norma è sussidiaria al momento che viene sanzionata, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, in aggiunta alle condotte di contraffazione previste dagli articoli 473 e 474 c.p., la messa in vendita o in circolazione di prodotti con marchi mendaci, ossia di quei

## Nuova Accademia S.r.l.

marchi che, senza costituire copia o imitazione di un marchio registrato, per il contenuto o per il rapporto in cui si trovano con il prodotto, sono idonei ad indurre in errore i consumatori. Per la configurabilità della fattispecie di cui all'art. 517 c.p., non occorre che il marchio imitato sia registrato o riconosciuto a norma della normativa interna o internazionale.

Di fondamentale importanza per l'integrazione degli estremi del delitto è l'attitudine ingannatoria che deve avere il prodotto imitato; in altri termini il prodotto deve poter trarre in inganno il consumatore di media diligenza, anche se poi non si concretizza il reale danno al consumatore, poiché la fattispecie è di pericolo concreto.

Il mendacio ingannevole, inoltre, può cadere anche sulle modalità di presentazione del prodotto, cioè in quel complesso di colori, immagini, fregi, che possono indurre l'acquirente a falsare il giudizio sulla qualità o la provenienza della merce offerta.

Dal punto di vista dell'elemento soggettivo è richiesto il dolo generico consistente nella consapevolezza e volontà di metter in commercio opere e prodotti contraffatti, presentandoli come autentici. A titolo esemplificativo, integra il reato la messa in vendita di prodotti con la dicitura "Made in Italy" di un prodotto che non può considerarsi di origine italiana, nel mancato rispetto della relativa normativa.

### **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.)**

*"Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474 bis 474 ter, secondo comma, e 517 bis secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale."*

Il reato si configura allorché, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, si fabbricano o adoperano industrialmente oggetti o altri beni, realizzati usurpando o violando un titolo di proprietà industriale, nonché qualora tali beni vengano introdotti nel territorio dello Stato, detenuti per la vendita, posti in vendita con offerta diretta ai consumatori o messi comunque in circolazione, al fine di trarne profitto.

La fattispecie mira a tutelare i diritti di proprietà industriale, acquisiti mediante brevetto, registrazione o negli altri modi previsti dalla legge in materia di privativa industriale.

Il reato si configura mediante diverse condotte alternative:

- l'usurpazione o la violazione del titolo di proprietà industriale, purché finalizzate a produrre o impiegare industrialmente i relativi oggetti;
- l'introduzione nel territorio dello Stato dei beni prodotti in violazione della privativa, che si realizza quando la merce passa la frontiera, indipendentemente da ogni fatto successivo;
- la detenzione per la vendita dei suddetti beni, che consiste nel tenere in determinati luoghi la merce che si intende destinare alla vendita in un momento successivo;
- il porre in vendita che si realizza a prescindere dalla vendita effettiva, caratterizzandosi esclusivamente per il fatto di rendere la merce nella concreta disponibilità degli eventuali clienti mediante offerta diretta ai consumatori;
- la messa in circolazione che consiste in ogni altra forma possibile di messa in contatto della merce con i consumatori.
- infine, la condotta per avere rilevanza è subordinata al fatto che siano state osservate le norme nazionali e internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale ed industriale.

## Nuova Accademia S.r.l.

A titolo di esempio, il reato si potrebbe configurare nel caso in cui venga introdotto illecitamente nello Stato un componente coperto da privativa e poi lo stesso venga assemblato in un macchinario utilizzato per la produzione dei prodotti della Società.

### **Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater. c.p.)**

*Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

*Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.*

*Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474 bis 474 ter, secondo comma, e 517 bis, secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.*

Il reato si configura con la contraffazione e l'alterazione delle indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari nonché con l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita, la messa in vendita con offerta diretta ai consumatori o la messa comunque in circolazione, di tali prodotti, al fine di trarne profitto. La fattispecie rientra nel novero di quelle poste a tutela della proprietà industriale in considerazione del fatto che il D.lgs. 10 febbraio del 2005, n. 30 include nell'espressione *proprietà industriale* anche le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine.

Quanto all'oggetto della condotta, l'indicazione geografica e la denominazione di origine dei prodotti agroalimentari consistono nel nome di una regione, di un luogo determinato o, in casi eccezionali di un paese, che serve a designare un prodotto originario, con la differenza che:

- con riferimento all'indicazione geografica, una determinata qualità, la reputazione o un'altra caratteristica del prodotto può essere attribuita all'origine geografica e la sua produzione e/o trasformazione e/o elaborazione avvengono nell'area geografica determinata;
- con riferimento alla denominazione di origine le qualità e le caratteristiche del prodotto sono dovute essenzialmente o esclusivamente all'ambiente geografico comprensivo dei fattori naturali ed umani e la sua produzione, trasformazione ed elaborazione avviene nell'area geografica delimitata.

Dal punto di vista dell'elemento soggettivo è richiesta per l'integrazione del reato la consapevolezza e volontà della condotta tipica e per quanto attiene la detenzione per la vendita, la messa in vendita o comunque in circolazione dei prodotti con indicazione geografica o denominazione di origine contraffatta o alterata anche il perseguimento del fine di profitto.

A titolo esemplificativo, il reato si realizza mediante la contraffazione di etichette indicanti l'origine dei prodotti alimentari.

### **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, tassativa atteso che ciascun

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

- **area a rischio n. 1**

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

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs  
Finance & Administration  
Alumni, Industry Liaison and Career Advice  
Chief Executive Officer

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali(art. 473 c.p.)
- 2) Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- 3) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- 4) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *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:

- 1. chiara segregazione di funzioni e responsabilità coinvolte nel processo;
- 2. 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.;
- 3. formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la P.A. e adeguata archiviazione;
- 4. controlli in relazione alla documentazione richiesta nel bando di gara;
- 5. formale definizione dei soggetti deputati alla predisposizione dei documenti da trasmettere al soggetto pubblico e delle relative tempistiche di gestione dei flussi documentali;
- 6. verifica di completezza, accuratezza e veridicità della documentazione da presentare prima dell'invio della stessa;

## Nuova Accademia S.r.l.

7. 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;
8. previsione di report periodici ad evidenza delle gare a cui l'accademia partecipa con indicazione delle eventuali anomalie;
9. attività di analisi/studio di fattibilità della richiesta di finanziamento, al fine di verificare i requisiti richiesti dalla P.A.;
10. individuazione del soggetto responsabile a predisporre la documentazione per la rendicontazione delle attività svolte con i finanziamenti ottenuti;
11. attività di verifica di completezza/accuratezza e veridicità della documentazione trasmessa ai fini di rendicontazione;
12. verifica che il progetto finanziato sia in linea con l'accordo definito con l'ente finanziatore;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area a rischio n. 2**

#### **ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
Procuratori abilitati

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori
  - b) Raccolta e controllo delle richieste di acquisto
  - c) Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti
  - d) Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni
  - e) Verifica delle prestazioni/beni acquistati
- 1) Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
  - 2) Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
  - 3) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
  - 4) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *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:

1. adozione di specifica procedura - diffusa a tutte le risorse coinvolte nel processo - volta a regolamentare l'acquisto di beni e servizi;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento);
3. segregazione di funzioni tra il responsabile della selezione e valutazione del fornitore, approvazione di tale valutazione, inserimento nell'albo fornitori dell'accademia;
4. previsione di un albo fornitori qualificati nel quale iscrivere i soggetti in possesso dei requisiti richiesti;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

5. 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);
6. 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;
7. previsione, secondo una prassi consolidata, di un'attività di riqualifica dei fornitori;
8. svolgimento di una gara tra almeno due fornitori presenti nell'albo fornitori al fine di acquistare qualsiasi tipologia di beni e servizi;
9. formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (OdA o contratto);
10. previsione di standard contrattuali e in caso di modifiche agli standard contrattuali coinvolgimento di Legali Esterni;
11. 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;
12. ordini di acquisto processati solo se formalmente autorizzati ed emessi sulla base di una richiesta di acquisto valida e propriamente approvata;
13. predisposizione di ordini di acquisto inseriti a sistema in modo accurato, completo e tempestivo;
14. 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;
15. previsione di modalità di gestione e relative approvazioni in caso di eventuali modifiche/integrazioni dei P.O.;
16. monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie;
17. 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;
18. 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;
19. previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'accademia (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dai consulenti per l'esecuzione dell'incarico;
20. valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità o di criteri di FMV (Fair Market Value);
21. inserimento, nei contratti con le terze parti, di specifiche clausole relative all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale e industriale;
22. 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);
23. 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);
24. adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

### **• area a rischio n. 3**

#### **GESTIONE DEGLI OPEN DAY E DEI MATERIALI PROMOZIONALI**

##### **– funzioni aziendali coinvolte**

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

## Nuova Accademia S.r.l.

Consulenti esterni

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

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

- 1) Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- 2) Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- 3) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- 4) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *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:

- 1. 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;
- 2. selezione di agenzie/professionisti esterni che supportano nella gestione degli open day;
- 3. definizione e tracciatura dei termini contrattuali tramite sottoscrizione di un accordo;
- 4. rispetto del principio di coerenza degli open day con gli obiettivi e le opportunità offerte;
- 5. divulgazione all'esterno delle iniziative previste dall'accademia;
- 6. 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;
- 7. 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.);
- 8. archiviazione della documentazione a supporto.

• **area a rischio n. 4**

**ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ESTERNA**

– **funzioni aziendali coinvolte**

- Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment  
Chief Executive Officer  
CdA  
Agenzia di stampa esterna

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- e) 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

## Nuova Accademia S.r.l.

- f) Gestione del sito internet
- g) Gestione delle relazioni istituzionali
- h) Gestione dei rapporti con agenzie pubblicitarie

- 1) Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- 2) Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- 3) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- 4) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *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:

1. 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;
2. segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
3. 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.;
4. garanzia di una adeguata pianificazione delle attività di comunicazione;
5. monitoraggio sulla normativa di riferimento e sull'ambiente istituzionale volta a garantire la correttezza e la completezza delle informazioni fornite all'esterno;
6. definizione di ruoli e responsabilità deputate ad intrattenere rapporti con i mass media;
7. individuazione di un Responsabile/i della gestione del sito internet dell'accademia;
8. identificabilità, nel sito internet, della fonte di tutte le informazioni riportate in esso riportate, nonché dei destinatari di tali informazioni e degli obiettivi;
9. monitoraggio periodico dei siti internet al fine di verificare che la gestione del sito avvenga secondo le linee guida stabilite;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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

## Nuova Accademia S.r.l.

Conduct and Ethics for Suppliers” e dai loro aggiornamenti e Addendum, adottati da Nuova Accademia S.r.l. e pubblicati sul sito internet;

16. archiviazione informatica e cartacea della documentazione rilevante.

- **area a rischio n. 5**

### **ACCORDI DI PARTNERSHIP**

– **funzioni aziendali coinvolte**

Academic Affairs

Business Development

HR

Alumni, Industry Liaison and Career Advice

Presidente del CdA

Chief Executive Officer

Finance & Administration

Marketing, Domestic Enrollment e International Enrollment

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

a) Selezione e qualifica delle controparti al fine di stipulare contratti di partnership

b) Stipula e gestione degli accordi di partnership

c) Verifica delle attività svolte dalle controparti al fine di valutare gli adempimenti contrattuali

d) Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti

1) Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali(art. 473 c.p.)

2) Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

3) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);

4) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *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:

1. previsione di una prassi aziendale consolidata che regola le attività in cui si esplica il processo di gestione degli accordi di partnership;
2. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle fasi del processo;
3. definizione dei criteri per la scelta dei partner;
4. 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;
5. formalizzazione degli accordi di partnership e sottoscrizione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri;
6. utilizzo di contratti approvati dall'area legale;
7. sottoscrizione di un confidentiality agreement nel caso in cui il partner richieda di acquisire la documentazione tecnica per poter svolgere la propria valutazione;
8. attività di reportistica all'Alta Direzione con riferimento agli accordi definiti;
9. 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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;

10. 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;
11. formalizzazione delle valutazioni relative alla ricerca di nuove opportunità;
12. formalizzazione dei rapporti con le controparti in relazione allo sviluppo di nuovi business/progetti;
13. archiviazione della documentazione a supporto.

### 3. Principi generali di comportamento

I soggetti 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.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello è fatto divieto di:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 25 *bis* e 25 *ter* 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 porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico;
- di 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 contraffazione monete, di segni distintivi di opere dell’ingegno o di prodotti industriali.

Nella gestione dei rapporti con le controparti commerciali italiane ed estere si deve evitare di porre in essere attività in contrasto, anche solo potenziale, con le procedure, e i principi di controllo in esse previsti, ai fini della prevenzione dei reati trattati all’interno della presente Parte Speciale. La Società, in particolare:

- vieta la contraffazione, l'alterazione o anche il solo uso non autorizzato di marchi o segni distintivi, brevetti, disegni e modelli industriali di terzi;
- vieta l’uso dei marchi di fabbrica di terzi in associazione con i prodotti e i servizi della Società, fatta eccezione per alcune condizioni particolari formalmente approvate;
- vieta l’acquisto, la fabbricazione, l’utilizzo industriale e la vendita di oggetti o altri beni, realizzati usurpando o violando un titolo di proprietà industriale;
- vieta la vendita/messa in circolazione di prodotti che utilizzino marchi e/o segni mendaci idonei ad indurre in errore i clienti/utilizzatori finali sull’origine, provenienza o qualità dell’opera o del prodotto;
- vieta, nell’esercizio dell’attività commerciale, la consegna al cliente di una cosa diversa rispetto a quella pattuita in origine, attenendo la differenza indistintamente a:
  - la provenienza o origine, intese come il luogo di produzione o fabbricazione;
  - la qualità, quando la cosa pur essendo dello stesso genere o della stessa specie rispetto a quella pattuita, è diversa per prezzo o utilizzabilità;
  - la quantità, quando la diversità riguarda il peso, la misura o il numero.

Inoltre, ai fini dell’attuazione dei comportamenti di cui sopra la Società:

- 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 una attività di comunicazione e formazione sui contenuti del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

### **4. 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.**

**PARTE SPECIALE N  
REATI AMBIENTALI**

### 1. I reati di cui all'art. 25 *undecies* del d. lgs. n. 231/2001. esemplificazione 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*

## Nuova Accademia S.r.l.

*speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 79/409/CE, o 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*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*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.*

*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 cinquemiladuecento 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 complice al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.*

*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 quindicimilacinquecento 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 millecinquecentocinquanta 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:

- 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;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

- 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 cinquemiladuecento 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.*

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 quindicimilacinquecento 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 quindicimilacinquecento euro a novantatremila 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 millequaranta euro a seimiladuecento 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*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*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 novemilatrecento 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 millecinquecentocinquanta 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 quindicimilacinquecento 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 quindicimilacinquecento 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.*

*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 (SISTR) 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 novemilatrecento 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 millecinquecentocinquanta 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.*

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.*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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 costituissero 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 quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro.*
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 quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila 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 quindicimilacinquecento euro. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da millequaranta euro a seimiladuecento. 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 millecinquecentocinquanta.*
4. *Qualora le condotte di cui al comma 3 siano riferibili a rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimilacinquecento ad euro novantatremila, 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 duemilasettanta euro a dodicimilaquattrocento euro per i rifiuti pericolosi. Le modalità di calcolo dei numeri di dipendenti avviene 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 tremilacenti.*
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*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*rifiuti (SISTRI) sono puniti, per ciascuna delle suddette violazioni, con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duemilaseicento ad euro quindicimilacinquecento. In caso di rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimilacinquecento ad euro novantatremila.*

*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.*

*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 millecinquecentocinquanta.*

*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;
- ✓ 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 duecentocinquantotto euro a milletrecentadue 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 milletrecentadue 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.*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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 milletrentadue 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 milletrentadue euro.

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 milletrentadue 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 milletrentadue 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)**

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;

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*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 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.*

## **Nuova Accademia S.r.l.**

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 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

## **Nuova Accademia S.r.l.**

*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 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.*

## 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, 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.

Di seguito si riporta la sintesi di quanto descritto.

- **area a rischio n. 1**

### SMALTIMENTO RIFIUTI

– **funzioni aziendali coinvolte**

Finance & Administration  
RSPP (esterno)

– **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle normative vigenti;
- b) Gestione e archiviazione della documentazione relativa alle attività legate allo smaltimento rifiuti.

- 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);
- 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

## Nuova Accademia S.r.l.

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:

1. chiara segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
2. 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.;
3. redazione di un verbale di verifica nel caso di verifiche ispettive da parte della P.A.;
4. predisposizione di adeguati strumenti (registri, tabelle, scadenziari) per il monitoraggio degli adempimenti da effettuare in conformità alla legge;
5. verifica degli adempimenti normativi vigenti al fine di implementare le procedure corrette per lo smaltimento dei rifiuti;
6. segregazione dei rifiuti nelle modalità previste dalle normative vigenti;
7. archiviazione della documentazione a supporto.

### • **area a rischio n. 2**

#### **AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

##### – **funzioni aziendali coinvolte**

Datore di Lavoro  
RSPP (esterno)

##### – **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) 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.)
- b) 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

- 1) Articolo 727 *bis* c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
- 2) Art. 733 *bis* c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)
- 3) Art. 256, commi 1,3,5 e 6, T.U. Ambientale (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata);
- 4) Art. 258, comma 4, secondo periodo, T.U. Ambientale (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari);
- 5) Art. 260, comma 1 e 2, T.U. Ambientale (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti);
- 6) Art. 260 *bis*, commi 6, 7, 8, T.U. Ambientale (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
- 7) Art. 452 *bis* - Inquinamento ambientale;
- 8) Art. 452 *quater* - Disastro ambientale;
- 9) Art. 452 *quinquies*- Delitti colposi contro l'ambiente;
- 10) Art. 452 *sexies* - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- 11) 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:

## **Nuova Accademia S.r.l.**

1. 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;
2. predisposizione di un registro infortuni, debitamente vidimato da Ente di controllo, tenuto in sede;
3. adozione di un Piano di Emergenza che regola la gestione degli incidenti sul lavoro;
4. analisi annuale del fenomeno infortunistico (rilevando indice di frequenza ed indice di gravità);
5. previsione di un organigramma aziendale, con evidenza della collocazione della Struttura di Prevenzione e Protezione;
6. previsione di funzionigrammi e di mansionari delle figure coinvolte nella gestione della sicurezza aziendale;
7. 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;
8. 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;
9. diffusione delle fonti informative della normativa e delle procedure in tema di salute e sicurezza sul lavoro su bacheca e server aziendale;
10. definizione di regole a supporto del processo di segnalazione, rilevazione, comunicazione e gestione degli infortuni sul lavoro;
11. previsione di una intranet condivisa contenente informazioni in materia di SSL;
12. 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;
13. mappatura dei rischi esistenti ed individuazione di un programma di attuazione delle misure di prevenzione;
14. programmazione, aggiornamento e gestione delle attività formative rivolte ai lavoratori in materia di SSL;
15. previsione di specifiche istruzioni in ordine alle modalità di svolgimento delle manutenzioni sugli strumenti di lavoro;
16. predisposizione di specifiche azioni correttive e preventive su programmazione o in caso di interventi straordinari;
17. designazione del medico competente ed espressa accettazione dell'incarico da parte dello stesso;
18. redazione dei verbali delle riunioni periodiche per aspetti di sicurezza, a cura dell'RSPP e con la presenza delle figure di riferimento;
19. predisposizione di un piano di emergenza e gestione dell'emergenza;
20. predisposizione di un piano di monitoraggio visivo e strumentale;
21. individuazione del punto di custodia "Armadio della Sicurezza";
22. archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione di salute e sicurezza.

### **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

## Nuova Accademia S.r.l.

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;
- 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 deve 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.

### 4. 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.