

LIBERA UNIVERSITA' DI LINGUE E COMUNICAZIONE IULM

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche
prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”*

PARTE GENERALE

APPROVATO DAL CDA DI IULM IN DATA 22 GIUGNO 2021

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001.....	4
1.1 SOGGETTI INTERESSATI	4
1.2 SOGGETTI ATTIVI DEL REATO	5
1.3 REATI PRESUPPOSTO	7
1.4. LE SANZIONI	8
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO: ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ.....	10
2.1 LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	11
2.2 CODICE ETICO.....	13
2.3 IL SISTEMA SANZIONATORIO - DISCIPLINARE	14
2.4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
3. OBIETTIVI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI IULM.....	24
3.1 ORGANI DI GOVERNO	25
3.2 STRUTTURE E ORGANI	29
3.2.1 LA STRUTTURA DIDATTICA DI IULM.....	29
3.2.2 STRUTTURA AMMINISTRATIVA DI IULM	31
3.2.3 RIPARTIZIONE DI COMPETENZE (POTERI, PROCURE, DELEGHE).....	33
3.3 SISTEMA DI REVISIONE E CONTROLLO DI IULM.....	36
3.4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	36
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IULM.....	37
4.1 REQUISITI GENERALI E PRINCIPI ISPIRATORI	37
4.2 DESTINATARI DEL MODELLO	38
4.3 STRUTTURA DEL MODELLO	38
4.4 PRESUPPOSTI DEL MODELLO.....	39
4.5 MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	40
4.6 APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO/SUE MODIFICHE E INTEGRAZIONI/RAPPORTI CON IL CODICE ETICO.....	46
4.7 DIFFUSIONE DEL MODELLO	48
4.7.1. DIFFUSIONE PRESSO ORGANI, ORGANISMI DELL'ENTE E COLLATERALI.....	49
4.7.2. DIFFUSIONE PRESSO I DIPENDENTI.....	49

4.7.3. DIFFUSIONE PRESSO COLLABORATORI E CONTROPARTI CONTRATTUALI (NON DIPENDENTI)	50
4.8 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	50
5. SISTEMA DISCIPLINARE/SANZIONATORIO.....	51
5.1 INFRAZIONI AL MODELLO	51
5.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DOCENTE	54
5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DI QUALIFICA IMPIEGATIZIA O QUADRO SENZA DELEGHE, OVVERO PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO	55
5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI.....	57
5.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI INCARDINATI NELLA C.D. “ALTA DIREZIONE” DI IULM, OVVERO NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE E DEL PRESIDENTE.....	58
5.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E/O PARTNER E/O LAVORATORI PARASUBORDINATI.....	58

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, il “**D.lgs. 231/2001**” o il “**Decreto**”), dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” è stato emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000 e, sconfessando l'antico brocardo latino “*Societas delinquere non potest*”, ha letteralmente innovato lo status giuridico quo ante, introducendo nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società di persone, società di capitali quotate e non quotate, associazioni riconosciute o non riconosciute, cooperative, consorzi, ecc. – di seguito “**Ente**” o “**Enti**”) in ordine a particolari e specifiche (*rectius*: tassative) fattispecie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro.

La nuova disciplina ha determinato un ampliamento di responsabilità tale per cui gli Enti possono essere ora ritenuti responsabili e, conseguentemente sanzionati, in via diretta ed autonoma, in relazione a taluni reati consumati o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. Tale responsabilità, tuttavia, è da considerarsi autonoma e non esclude, ma si aggiunge a quella della persona fisica che materialmente ha commesso il fatto.

Tale è la portata innovativa, su un piano prettamente giuridico, della normativa di cui si tratta, che, con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa dalla stessa derivante in capo all'Ente, nella Relazione illustrativa al Decreto si è ritenuto di essere al cospetto di “*un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle della massima garanzia*”.

1.1 SOGGETTI INTERESSATI

I soggetti destinatari delle norme contenute nel D.lgs. 231/2001 sono:

- le persone giuridiche private (cioè gli enti e le associazioni dotate di personalità giuridica, le società di capitali, le società cooperative, i consorzi). Per la dottrina e la giurisprudenza prevalente sono escluse le imprese individuali, in quanto la norma si riferirebbe ai soli enti collettivi (Cass. Penale n. 30085/2012, Cass. Penale n. 18941/2004; in senso contrario Cass. Penale n. 15657/2010);
- gli Enti sprovvisti di personalità giuridica (società di persone e associazioni non riconosciute);

- gli Enti pubblici economici, in ragione del fatto che essi svolgono attività non già di “*mero benessere*” - che è la funzione della Pubblica Amministrazione - ma perseguono la finalità pubblicistica attraverso un’attività di *mercato* e nel *mercato*, mediante condotta improntata anche al diritto privato. Ne consegue che la natura pubblicistica dell’Ente è condizione *necessaria ma non sufficiente* per l’esonero dalla disciplina del Decreto, dovendo necessariamente *ricorrere anche* - a tal fine di esonero - la condizione dell’assenza di svolgimento di attività economica da parte dell’Ente medesimo (Cass. Penale, sez. II, 26.10.2010 n. 234). La casistica e la dottrina hanno ritenuto soggette all’applicazione del D.lgs. 231/2001 tanto le società miste (nella fattispecie, un ente ospedaliero operante in forma di S.p.A., partecipata al 51% da capitale pubblico) quanto tutti gli Enti pubblici che, pur operando in settori dell’amministrazione di rilevanza costituzionale (es. tutela della salute, informazione, sicurezza antinfortunistica e igiene del lavoro, tutela ambientale e del patrimonio storico e artistico, etc.) si occupano di “valori” di rango costituzionale, pur non svolgendo “funzioni” costituzionali (Cass. Penale, sez. II, 9.7.2010 n. 28699).

Sono esclusi, invece, dall’applicazione del Decreto, ai sensi dell’art. 1, comma 3:

- lo Stato;
- gli Enti pubblici territoriali (es. Regioni, Province, Città Metropolitane, Comuni, Comunità montane e isolate e ogni altro Ente disciplinato dal D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 - T.U. Enti Locali);
- le singole pubbliche amministrazioni;
- gli Enti pubblici non economici (ossia quelli che, a differenza degli Enti pubblici economici, non svolgono attività di impresa, quali ASL, Camere di Commercio, Consorzi di bonifica);
- gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

1.2 SOGGETTI ATTIVI DEL REATO

La responsabilità prevista dal Decreto in esame è connessa alla commissione dei cosiddetti reati presupposto da parte dei seguenti soggetti attivi:

- soggetti in posizione apicale: coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell’Ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso (si pensi ad esempio a Direttori generali, Direttori responsabili o Institori

preposti ad una singola unità produttiva dotata di autonomia finanziaria e funzionale). Sono compresi nella posizione apicale anche coloro che esercitano la gestione ed il controllo dell'Ente: il termine controllo è da intendersi non già rapportato alla tipica attività di controllo propria dei Sindaci e dei Revisori, bensì enucleato in quello inerente la gestione, come quello svolto dai cosiddetti "controllori interni" preposti all'interno dell'Ente alla verifica ed all'efficacia dell'azione amministrativa;

- soggetti sottoposti: coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di chi gestisce o controlla l'Ente. Nell'ipotesi di reato a monte commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza degli apicali, l'Ente sarà responsabile qualora la realizzazione di detto reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei soggetti apicali depositari di tali poteri-doveri, i quali, comunque, non abbiano direttamente posto in essere il fatto penalmente rilevante di riferimento.

Per quanto concerne la tipologia delle persone fisiche individuate come agenti per conto della persona giuridica, il disposto normativo compie una duplice equiparazione, parificando ai fini della responsabilità dell'Ente, sia i soggetti che ricoprono ruoli subordinati - per cui anche il comportamento penalmente rilevante di un dipendente impegnerà la persona giuridica - sia i soggetti che ricoprono formalmente il ruolo di vertici e quelli che di fatto ne esercitano la funzione, in ossequio alla c.d. teoria funzionalistica.

È importante tenere presente che **la responsabilità dell'Ente sorge solo** *“per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*; l'Ente, quindi, non risponderà qualora i soggetti ora indicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 del Decreto). Determina una riduzione della sanzione comminabile all'Ente l'eventualità che l'autore del reato abbia commesso *“il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo”* (art. 12 del Decreto).

È doveroso precisare che la responsabilità dell'Ente, secondo quanto previsto dal Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella penale dell'autore del reato, con la conseguenza che tanto la persona giuridica quanto quella fisica che ha materialmente commesso l'illecito saranno sottoposti a procedimento penale.

Pertanto, il modello organizzativo di cui al Decreto (di seguito **“Modello”**) ha lo scopo di evitare le sanzioni amministrative a carico dell'Ente, non anche quelle penali a carico di chi ha perpetrato il reato.

1.3 REATI PRESUPPOSTO

Come anticipato, la responsabilità para - penale degli Enti sorge a seguito della commissione (sia per effettiva consumazione che per semplice tentativo) di specifici reati, tassativamente indicati nel Decreto; in altri termini, la commissione, da parte di soggetto privato, apicale o meno che sia, di un illecito penale, la cui fattispecie non è ricompresa nel Decreto, non sarà rilevante per l'Ente, residuando la sola responsabilità della persona fisica. I reati che assumono rilievo nell'ambito della disciplina regolamentata dal decreto stesso sono i seguenti:

- a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 D.lgs. 231/01);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* D.lgs. 231/01);
- c) delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* D.lgs. 231/01);
- d) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* D.lgs. 231/01);
- e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* I D.lgs. 231/01);
- f) reati societari (art. 25 *ter* D.lgs. 231/01);
- g) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* D.lgs. 231/01);
- h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* I D.lgs. 231/01);
- i) delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* D.lgs. 231/01);
- j) abusi di mercato (art. 25 *sexies* D.lgs. 231/01);
- k) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D.lgs. 231/01);
- l) reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* D.lgs. 231/01);
- m) reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006 n. 146);
- n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D.lgs. 231/01);
- o) reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies* D.lgs. 231/01);
- p) reati ambientali (art. 25 *undecies* D.lgs. 231/01);
- q) reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi privi di permesso di soggiorno (art. 25 *duodecies* D.lgs. 231/01);
- r) reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* D.lgs. 231/01);
- s) reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* D.lgs. 231/01).

1.4. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto in relazione agli illeciti amministrativi derivanti dalla commissione dei reati sopra elencati sono di carattere eterogeneo e possono suddividersi in quattro macro-categorie:

- (i) sanzioni pecuniarie,
- (ii) sanzioni interdittive,
- (iii) confisca del prezzo o del profitto del reato,
- (iv) pubblicazione della sentenza di condanna.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogni qualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”. Il giudice penale, nell’ambito di un minimo e di un massimo di quote indicate dal legislatore per ciascun reato (c.d. “forbice edittale”) nonché del valore da attribuire ad esse, stabilisce l’ammontare delle sanzioni pecuniarie da irrogare all’Ente¹.

L’Ente risponde dell’obbligazione per il pagamento della sanzione con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

Le **sanzioni interdittive** possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono in:

- interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale;
- sospensione e revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell’eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- (i) l’Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui

¹ Cfr. art. 10, 11 ss., Decreto.

direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

(ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Al riguardo, le sanzioni interdittive sono previste per il compimento di: reati contro la pubblica amministrazione, la fede pubblica, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, reati transnazionali, reati in materia di salute e sicurezza, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché dei delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti di criminalità organizzata, taluni delitti contro l'industria e il commercio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore e reati ambientali.

Le sanzioni interdittive², nondimeno, non si applicano (ovvero sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

² Giova considerare, peraltro, come le misure interdittive originariamente previste dal Decreto siano state modificate (prevalentemente in *pejus*) dall'art. 1, comma 9, della Legge 9 gennaio 2019 n. 3, nelle ipotesi di commissione di taluni reati ritenuti di particolare gravità anche per un interesse sociale; di ciò se ne parlerà più approfonditamente *infra* nella Parte Speciale.

Si anticipa, ad ogni buon conto, che la predetta novella normativa ha introdotto nell'art. 25 del Decreto il seguente comma 5 bis, che testualmente si riporta:

“Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e a per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art. 13, comma 2”.

Inoltre, a seguito della modifica dell'art. 13, comma 2 del Decreto, apportata dall'art. 1, comma 9 della Legge 3/2019, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, “fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5” nel nuovo testo introdotto dalla richiamata legge, il quale espressamente recita:

“5- Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)”.

La **confisca** consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La **pubblicazione della sentenza** può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale ed è inoltre pubblicata sul sito internet del Ministero della Giustizia.

Il Decreto prevede, inoltre, (agli artt. 45 e seguenti), similmente a quanto accade in materia di misure cautelari personali, l'applicazione di **misure cautelari** in capo all'Ente allorché si sia al cospetto di fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui è in atto il procedimento penale.³

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO: ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ

Dal contesto normativo sopra riportato emerge immediatamente la gravosità dell'impianto sanzionatorio previsto a carico dell'Ente per gli illeciti compiuti, nel suo interesse o a suo vantaggio, dai soggetti apicali o da persone a questi sottoposte. Si tratta di sanzioni pecuniarie o interdittive che giungono anche a colpire l'esercizio dell'attività aziendale mirando a coinvolgere, nella punizione di alcuni reati, il patrimonio dell'Ente e, di riflesso, gli interessi economici dei soci, che, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non subivano conseguenze economiche a seguito di illeciti commessi dai soggetti suddetti.

Ora, al fine di evitare che all'Ente siano addossate le responsabilità che comporterebbero a suo carico le sanzioni di cui sopra, il Decreto in esame, precisamente all'art. 6, stabilisce una particolare forma di esonero dalle sopra citate responsabilità qualora l'Ente medesimo dimostri:

- a) di avere adottato, prima della commissione del fatto considerato illecito, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati;
- b) di avere affidato il controllo e il monitoraggio del Modello ad un Organismo interno di Vigilanza appositamente istituito e dotato di autonomi poteri di iniziativa;

³ L'articolo 1, comma 9, lettera c) della Legge n. 3/2019 ha modificato la durata massima delle misure cautelari che non può superare un anno nei casi previsti dal comma 1 dell'art. 51 del Decreto (provvedimento di disposizione emesso prima della sentenza di condanna in primo grado) ed un anno e quattro mesi nei casi di cui al comma 2 del medesimo decreto (provvedimento emesso dopo la sentenza di condanna in primo grado).

- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello stesso;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo appositamente istituito.

La dimostrazione di quanto sopra deve essere fornita, come detto, dall'Ente, al quale competerà, quindi, l'inversione dell'onere della prova, in ordine alle contestazioni che verranno allo stesso elevate dagli Organi Inquirenti.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello adottato, per essere efficace, debba rispondere a specifiche esigenze in relazione alla natura e alla dimensione dell'impresa nonché al tipo di attività esercitata.

Nello specifico, il Modello di Organizzazione deve:

- individuare, nell'ambito dell'attività svolta dall'Ente dallo stesso tutelato, le Aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati presupposto;
- prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

2.1 LA STRUTTURA DEL MODELLO

La prassi applicativa della formazione del Modello così come, peraltro, suggerito dalla giurisprudenza formatasi in merito, nonché delle Linee Guida emanate in materia da Confindustria, è ormai consolidata nella tendenza a suddividere il medesimo in una Parte Generale e in una Parte Speciale.

La **Parte Generale** è rivolta ad individuare la fisionomia istituzionale del Modello (definizione di istituti, funzioni, nozioni, principi, di generale applicazione) e contiene:

- 1) il *modello di governance* e i *sistemi organizzativi e di controllo interno* adottati dall'Ente: vengono descritte la configurazione giuridica societaria, gli organi dell'Ente e le funzioni di controllo interno esistenti;
- 2) la *dislocazione dei garanti e dei poteri*: dopo la descrizione dell'organigramma aziendale, viene formalizzato, in modo tassativo, il *sistema delle procure e delle deleghe*, in coerenza con le responsabilità operative e gestionali; la mappa dei poteri decisionali va altresì integrata, preferibilmente nella Parte Speciale, con l'indicazione dei *Responsabili del procedimento a rischio-reato*, che, in omaggio al principio dell'unicità del preposto alla funzione, sul quale grava il compito di dotare di particolare evidenza il processo a rischio-reato, è chiamato a garantire che il sistema di prevenzione funzioni e a fungere da interfaccia con gli organismi di controllo (in specie, l'Organismo di Vigilanza);
- 3) le *procedure manuali ed informatiche*, che integrano i principali sistemi di gestione dell'*area amministrativa e contabile*.

Questi tre elementi sono complessivamente riconducibili al disimpegno di quella parte del dovere di auto-organizzazione che riguarda la dislocazione topografica delle posizioni di garanzia e il sistema di *governance* adottato dall'Ente.

Sul terreno della diffusione della cultura della legalità e della prevenzione del rischio-reato, la Parte Generale del Modello contempla poi, oltre alla descrizione della struttura dei reati-presupposto della responsabilità dell'Ente;

- 1) il Codice Etico, che integra la tavola dei valori ai quali l'Ente si ispira;
- 2) le linee dell'attività di informazione e di formazione sui contenuti del Modello e dei protocolli di gestione del rischio-reato;
- 3) le modalità di emersione e di rilevamento delle violazioni del Modello;
- 4) la struttura del sistema disciplinare;
- 5) l'istituzione, la composizione, il funzionamento e gli obiettivi dell'Organismo di Vigilanza;
- 6) la "mappatura" delle attività a rischio-reato (*risk assessment*);
- 7) le funzioni aziendali coinvolte nelle Aree a rischio reato

La **Parte Speciale** è indirizzata a identificare e regolare le specifiche attività esposte al rischio reato e prevede:

- 1) i principi generali di comportamento, mutuati dal Codice etico, ed i contenuti essenziali delle cautele, che ispirano le specifiche procedure operative;

- 2) il rinvio a protocolli di gestione del rischio - reato (*risk management*), previamente “mappato”, che disegnano dettagliatamente e in modo altamente formalizzato il volto delle cautele orientate a ridurre il rischio-reato.

In ossequio a tale struttura il contenuto delle cautele, dirette a ridurre il rischio reato, viene ulteriormente formalizzato in singoli protocolli operativi.

Nell’ambito della suddetta bipartizione, occorre, tuttavia, evidenziare il peculiare ruolo (funzionalmente) trasversale rivestito dell’Organismo di Vigilanza, che funge da elemento di raccordo tra la Parte Generale e la Parte Speciale del Modello; se, per un verso, infatti, la Parte Generale ne disciplina l’istituzione e le modalità di funzionamento (dunque, la struttura per così dire “irripetibile”), per altro verso, va posto in risalto che l’Organismo di Vigilanza - come si vedrà - esplica *specifiche* funzioni di controllo e di vigilanza nel contesto di *ciascuna* delle aree a rischio-reato, elevandosi, non di rado, al rango di un presidio autenticamente “*cautelare*”.

L’attività di controllo, infatti, è destinata a compenetrarsi con le altre cautele (procedimentali e sostanziali) che plasmano la struttura dei singoli protocolli di gestione del rischio-reato.

2.2 CODICE ETICO

Le regole di comportamento disciplinate dal Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al codice stesso.

In termini generali il Codice Etico è un documento ufficiale dell’Ente che contiene l’insieme dei principi, dei diritti e delle responsabilità che costituiscono la *deontologia aziendale* che l’Ente riconosce come propri e per i quali richiede l’osservanza della generalità dei portatori d’interesse (dipendenti, fornitori, clienti, professionisti, Pubblica Amministrazione, soci, ecc.).

Il Modello, invece, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, se commessi a vantaggio dell’azienda, comportano una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Essendo parte integrante del Modello, la violazione del Codice Etico implicherà l’applicazione di sanzioni proporzionale alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Il Codice Etico costituisce quindi un documento voluto e approvato dall’Organo Amministrativo dell’Ente.

I principi contenuti nel Codice Etico dovranno essere posti a conoscenza di tutti i soggetti (interni ed esterni) che entreranno in contatto con l’Ente. A tal fine questo dovrà assicurare un adeguato

programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

2.3 IL SISTEMA SANZIONATORIO - DISCIPLINARE

L'elaborazione del Modello non può prescindere dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure e dei protocolli di condotta previsti dal Modello stesso. Tale sistema si pone alla base per un concreto rispetto del rapporto di fiducia che si instaura tra l'Ente ed i soggetti che con esso si interfacciano. Le violazioni di detto rapporto di fiducia devono essere assoggettate ad azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato per quanto previsto dal Modello.

Il sistema costituisce un elemento deputato a rafforzare l'efficacia dissuasiva e special - preventiva del Modello: soprattutto, ne assicura *l'effettività*.

Quanto alla *struttura*, il sistema deve prevedere:

- i soggetti destinatari delle sanzioni disciplinari (i soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori esterni);
- l'impianto sanzionatorio;
- i criteri di commisurazione della sanzione;
- le condotte rilevanti, distinguendo, per quanto riguarda la gravità, tra quelle che si risolvono in mere violazioni formali e quelle che possono comportare conseguenze pregiudiziali per l'Ente (ad esempio la sua responsabilità, appunto, a norma del Decreto);
- il procedimento di irrogazione delle sanzioni che indica il titolare dell'azione disciplinare, le garanzie a tutela dell'accusato, la funzione competente ad applicare la sanzione.

In ragione della sua valenza disciplinare, il Codice Etico, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, va formalmente dichiarato come vincolante per tutti i destinatari del Modello (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale, nonché esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge n. 300/1970, mediante affissione in luogo accessibile a tutti, evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni).

2.4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche “**OdV**”) è la figura prevista dal legislatore con il preciso compito di valutare l'adeguatezza ed efficacia del Modello, la sua applicazione da parte dell'Ente, nonché assicurarsi che lo stesso venga costantemente aggiornato.

Per una corretta configurazione dell'Organismo di Vigilanza è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata ed efficiente i propri compiti.

Al riguardo, se, da un lato, la normativa di settore non prevede prescrizioni precise in ordine alla composizione dell'OdV (di tal che l'Ente potrà optare per un OdV monocratico ovvero per uno a composizione collegiale), dall'altro, la giurisprudenza consolidata in materia ha affermato che per la scelta della composizione più idonea, uno dei parametri da tenere in considerazione è quello delle dimensioni e della struttura dell'Ente.

Con riferimento, invece, ai requisiti che devono avere i soggetti che saranno chiamati a far parte di detto organismo di controllo, esistono precisi requisiti in merito, individuati nella:

- (i) autonomia,
- (ii) indipendenza,
- (iii) onorabilità,
- (iv) professionalità.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere, tra l'altro, ponendo l'OdV in posizione gerarchicamente sovraordinata rispetto alle funzioni sulle quali dovrà svolgere attività di vigilanza e controllo, garantendone in tal modo l'insindacabilità delle scelte da parte degli organi dell'Ente soggetti a vigilanza e garantendo un budget a disposizione del medesimo per lo svolgimento delle attività di competenza.

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza, è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

I requisiti di autonomia ed indipendenza devono essere valutati, nel caso di organismo plurisoggettivo, sia con riferimento ai singoli componenti, sia con riferimento all'organo nella sua globalità.

Onorabilità e professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. I componenti dell'OdV dovrebbero avere specifiche competenze in materia di Sistemi di Organizzazione e Gestione Aziendale, in materia legale, amministrativa e finanziaria. Inoltre, i componenti dell'OdV devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

Particolare importanza deve essere data alle competenze tecniche in materia penale (commissione dei reati) che potrà essere assicurata anche mediante l'utilizzo di consulenti esterni.

Si tratta di competenze tecniche che possono essere utilmente impiegate:

- in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (approccio di tipo consulenziale);
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo).

Cessazione dall'incarico

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a svolgere il proprio compito per un periodo superiore a sei mesi;
- il venir meno dei requisiti di onorabilità e professionalità;

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel presente Modello;
- la violazione da parte di un componente dell'OdV degli obblighi di tutela del segnalante nell'ambito della disciplina sul *whistleblowing*;
- una sentenza passata in giudicato a carico del componente dell'OdV di condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, ancorché non definitiva, o una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. "sentenza di patteggiamento"), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, a carico del componente dell'Organismo per aver personalmente commesso uno dei Reati previsti dal Decreto.

Continuità di azione

L'OdV deve:

- vigilare costantemente sulla osservanza del Modello con i necessari poteri di indagine;
- avere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative, con particolare riferimento alle attività soggette a controllo.

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza dell'Organismo di Vigilanza e controllo e di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello.

In accordo con le indicazioni delle linee guida delle associazioni di categoria e di Confindustria, allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, i membri dell'OdV devono possedere, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, Organi di Controllo dell'Ente e Revisori legali dei Conti;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere, nonché coincidenze di interesse esorbitanti rispetto all'ordinario basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sull'Ente;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate; rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'OdV;
- abbiamo subito una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento) in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- abbiamo subito una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento) a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Le medesime circostanze costituiscono cause di decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza.

Compiti dell'OdV

All'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- 1) verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal Decreto e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa dell'Ente;
- 2) verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- 3) formulare proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in

conseguenza di (a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello, (b) significative modificazioni dell'assetto interno dell'Ente e/o alle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, (c) modifiche legislative al Decreto o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica;

- 4) a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello, segnalare tempestivamente le stesse all'Organo Amministrativo per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati;
- 5) predisporre una relazione informativa per l'Organo Amministrativo, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i più ampi poteri, in particolare:

- le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- è autorizzato il libero accesso dell'OdV presso tutte le funzioni dell'Ente - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001;
- l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente o delle quali questo si avvale, ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta identificati dall'OdV, di partecipare alle relative riunioni;
- è attribuita all'OdV, per l'espletamento delle proprie attività, autonomia economico/gestionale, potendo disporre il medesimo di specifico budget di spesa comunque integrabile su richiesta per motivi di necessità ed urgenza.

Informazioni e comunicazioni dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve:

- (i) tempestivamente informare il Consiglio di Amministrazione di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- (ii) con cadenza annuale, documentare e riportare al Consiglio di Amministrazione le conclusioni relative alle verifiche effettuate segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni; tale relazione annuale dovrà attestare, in modo esplicito e inequivocabile, l'efficace e corretta applicazione del Modello e l'assenza o l'evidenza di criticità.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio dei Revisori per riferire sul funzionamento del Modello o su altre situazioni specifiche che si dovessero verificare di volta in volta nello svolgimento dell'attività dell'Ente.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- (i) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi oggetto di verifica qualora dalle attività di verifica e controllo scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, circa le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- (ii) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali al fine di acquisire, sulla base di specifiche segnalazioni ricevute, o di dati oggettivi riscontrati, tutti gli elementi eventualmente da comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- (iii) le risultanze delle attività di cui sopra dovranno essere tempestivamente comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'Organo di amministrazione ed al Collegio dei Revisori o ad altro organo di controllo equipollente, richiedendo anche, ove presenti, il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente sia il Collegio dei Revisori o altro organo di controllo equipollente, sia il Consiglio di Amministrazione, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Ente.

Informazioni e comunicazioni all'OdV

Al fine di agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità esposte nel Protocollo "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza", documento a cui si fa espresso rinvio.

A tal riguardo, al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stata istituita la seguente casella e-mail dell'Organismo di Vigilanza: odv@iulm.it.

Fermo quanto precede, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente comunicate, alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza precedentemente indicata, le informazioni relative:

- (i) alle richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati presupposto di cui al Decreto;
- (ii) alle commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- (iii) alle comunicazioni dei procedimenti disciplinari per fatti commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- (iv) ai provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti per i reati presupposto di cui al Decreto;
- (v) alle comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, dei poteri e delle deleghe;
- (vi) ai verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori o altro organo di controllo equipollente, che possono assumere rilevanza ai sensi del Decreto.

Whistleblowing

Come previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, attraverso la quale il Legislatore ha introdotto la disciplina relativa al cosiddetto *whistleblowing*, la Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM (di seguito anche “**TULM**” o “**l’Università**” o “**l’Ateneo**”), ha adottato tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) che nel sistema disciplinare (meglio descritto *infra*), siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, altresì, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. L'Ateneo, al fine di garantire una corretta attuazione della disciplina in materia di whistleblowing ha adottato, rispettivamente, il protocollo in materia di whistleblowing, documento allegato al presente Modello, e una istruzione operativa dedicata.

A tal riguardo, per quanto non espressamente disciplinato nel presente Modello circa i presidi di controllo adottati dall'Ateneo in materia di whistleblowing, si fa espresso rinvio ai suddetti documenti.

Canali di segnalazione

L'invio della segnalazione, in via alternativa, può essere effettuato:

- al canale whistleblowing dedicato;
- all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV.

Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

Le comunicazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza sono trattate in conformità alle previsioni e principi previsti dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 (c.d. disciplina "Whistleblowing") e dal Codice Etico, in modo da garantire:

- (i) il rispetto della persona, della dignità umana, del diritto di difesa e della riservatezza per evitare, in capo ai segnalanti, qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, nonché,

(ii) la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali siano state effettuate segnalazioni in mala fede e che siano risultate infondate.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. In particolare, le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra citati vengono gestite dall'OdV che effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:

- accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'OdV;
- verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Nel caso in cui la segnalazione presenti le caratteristiche sopra riportate, l'OdV avvia le attività di istruttoria, in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, motivando per iscritto le ragioni dell'eventuale autonoma decisione di non procedere.

Ai fini di quanto precede, l'Ateneo adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del soggetto che trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto, rispettivamente, dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ateneo o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. L'Ateneo si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le procedure, aperte d'ufficio o a seguito delle predette segnalazioni, dovranno essere rubricate secondo ordine cronologico dall'Organismo di Vigilanza in apposito registro dallo stesso conservato, inaccessibile a terzi, e la relativa documentazione dovrà essere raccolta in separati fascicoli aventi numerazione progressiva corrispondente a quella di rubricazione.

Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, relazione previsti nel Modello e di competenza dell'Organismo di Vigilanza è conservata a cura dello stesso secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

3. OBIETTIVI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI IULM

Gli obiettivi e lo *status* giuridico dello IULM sono in primo luogo delineati nel corpo del testo di cui all'art. 1 dello Statuto di Autonomia dell'Università, approvato, nella versione più recente, in data 5 febbraio 2018 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il 17 febbraio 2018, Serie generale n. 40 (di seguito anche “**Statuto**”). Si riporta *infra* il testo di detto articolo, riassunto per estratto nelle parti che più rilevano ai fini di una valutazione necessaria per gli adempimenti di cui al D.lgs. n. 231/2001:

“1. La Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM, con sede a Milano (Lombardia) è finalizzata alla ricerca ed all'insegnamento delle discipline riguardanti l'attività e gli strumenti di comunicazione, volti allo sviluppo culturale, sociale ed economico.

3. La Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM è una comunità universitaria, di cui fanno parte i docenti, il personale tecnico amministrativo, gli studenti e tutti coloro che, a vario titolo, trascorrono periodi di ricerca, di insegnamento e di studio presso la Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM.”

IULM, istituito con Decreto del Presidente della Repubblica n. 1490 emanato il 31 ottobre 1968, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 72 del 20 marzo 1969 è dotato di personalità giuridica con autonomia statutaria, scientifica, didattica, organizzativa, amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 33 della Costituzione della Repubblica Italiana e della legge 9 maggio 1989, n. 168 e dell'art. 1 della legge 29 luglio 1991, n. 243.

In particolare, IULM svolge attività didattica per il conferimento dei seguenti titoli di studio (cfr. art. 1 co. 4-5 dello Statuto):

- a) Laurea (L);
- b) Laurea magistrale (LM);
- c) Dottorato di ricerca (DR);
- d) Diploma di specializzazione (DS);
- e) *Master* universitario I livello (MU I);
- f) *Master* universitario II livello (MU II).

L'Università, inoltre, può organizzare corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, *master*, ovvero altre attività di formazione superiore. Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, IULM può stipulare convenzioni, contratti, accordi, anche in forma consortile con altre Università, con le amministrazioni dello Stato, con enti pubblici e privati, persone fisiche e giuridiche, italiani, comunitari, internazionali e stranieri per ogni forma di cooperazione didattica e scientifica e comunque per lo svolgimento di attività di comune interesse.

A tale fine essa può costituire o aderire a organismi associativi, fondazioni e società di capitali sia in Italia che all'Estero a condizioni che questi abbiano un nesso di strumentalità con le finalità istituzionali dell'Università.

3.1 ORGANI DI GOVERNO

I sistemi di organizzazione, amministrazione e controllo di IULM sono improntati al perseguimento di obiettivi di massima efficienza e trasparenza.

Alla data di approvazione del presente Modello, IULM possiede un sistema di organizzazione di carattere piramidale, caratterizzato dai seguenti Organi di Governo, dai quali a cascata, si originano le ulteriori aree funzionali – operative, di cui si tratterà infra:

- a) Consiglio di Amministrazione;
- b) Senato Accademico;
- c) Rettore

Si riportano, attese le peculiarità funzionali connesse ai predetti Organi di Governo, le attribuzioni ad essi conferite in applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 8 e ss. dello Statuto di IULM.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, la cui durata in carica è espressamente prevista in anni quattro, “[...] definisce le linee di sviluppo dell’Ateneo nel rispetto dei suoi scopi istituzionali. Ha il governo economico-patrimoniale e sovrintende alla gestione amministrativa della Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM” (cfr. art. 8 dello Statuto). Esso è costituito:

- a) dal Rettore;
- b) dal Pro-Rettore Vicario;
- c) da un Preside di Facoltà, designato dal Senato Accademico tra i Presidi di Facoltà membri del Senato stesso;
- d) da un direttore di Dipartimento designato dal Senato Accademico;
- e) da una personalità di chiara fama, di estrazione non accademica, capace di garantire il raccordo dell’Università con la società civile e con il mondo della cultura, della comunicazione e dei media designato dal Senato Accademico;
- f) da tre rappresentanti dell’ente fondatore “Fondazione Scuola superiore per Interpreti e Traduttori”, tra i quali almeno due non debbono far parte dei ruoli universitari dell’Ateneo;
- g) da un rappresentante della carriera diplomatica preferibilmente designato dalla Direzione generale denominata Sistema Paese del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale;

- b) *da un rappresentante degli studenti, con diritto di voto deliberativo se eletto da un quorum di partecipanti non inferiore ad un quarto degli studenti iscritti. In caso contrario il rappresentante degli studenti avrà solo voto consultivo e concorrerà al numero legale solo se presente;*
- i) *da un esponente designato da un'associazione di almeno 12 imprenditori, enti o imprese, legati all'Università IULM da finanziamenti, attività di stage e placement e/o iniziative di internazionalizzazione e riconosciuta dal Consiglio di amministrazione della stessa università. Tale esponente viene nominato a maggioranza assoluta dai consiglieri di cui alle precedenti lettere a), b), c) e f). Non possono essere nominati docenti di ruolo, studenti e personale tecnico-amministrativo dell'Università.*

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha le seguenti attribuzioni:

- a) *programma la gestione e lo sviluppo economico sulla base delle risorse esistenti e provvede all'amministrazione dell'Università ed all'approvazione del piano pluriennale di sviluppo delle attività dell'Ateneo, deliberando sul budget annuale, sul bilancio consuntivo di ciascun esercizio, sull'allocazione delle risorse e su ogni altra competenza definita e disciplinata del regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e il controllo. Ha la diretta responsabilità sulla pianificazione economico – finanziaria e sui controlli interni;*
- b) *elegge il Rettore [...];*
- c) *può conferire deleghe a consiglieri e dirigenti e ne determina gli ambiti e la durata;*
- d) *nomina, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il direttore generale, scelto tra dirigenti interni o esterni all'università [...];*
- e) *delibera sulle assunzioni del personale tecnico – amministrativo;*
- f) *delibera sui finanziamenti ordinari e straordinari di fondi pervenuti all'Università per quanto attiene all'attività didattica e di ricerca, su proposta del senato accademico;*
- g) *stipula contratti di affidamento e di supplenza e contratti per altre forme di sostegno dell'attività didattica;*
- h) *delibera sulle modifiche di statuto anche su proposta del senato accademico, del quale comunque deve sentire il parere, per le materie relative all'ordinamento didattico;*
- i) *approva i regolamenti [...] su proposta del senato accademico;*
- j) *delibera, su proposta del senato accademico, l'istituzione di nuove facoltà, corsi di laurea, corsi di laurea magistrale, master universitari di I e II livello, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, dottorati di ricerca, master, corsi di aggiornamento professionali e ogni altra attività didattica superiore;*
- k) *delibera, sentito il senato accademico, sul numero programmato e sull'importo di tasse e contributi per ogni facoltà, corso di laurea o altra attività di istruzione superiore;*

- l) formula al rettore il parere sulla nomina del Nucleo di valutazione;*
- m) delibera in via definitiva in ordine ai procedimenti disciplinari conformemente al parere vincolante espresso dal collegio di disciplina.*

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la legale rappresentanza dell'Università e sovrintende e garantisce l'esecuzione dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

Alla data di approvazione del presente Modello il Consiglio di Amministrazione è composto da dieci membri ai quali non sono state attribuite specifiche deleghe (come si vedrà nel prosieguo, il Consiglio di Amministrazione ha conferito deleghe al direttore generale ("Direttore Generale").

Il Senato Accademico

Il Senato Accademico è l'organo di programmazione, di coordinamento, di indirizzo e di controllo delle attività di didattica e di ricerca di IULM. Esso è costituito, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto:

- a) dal Rettore, che lo presiede;*
- b) dal pro-Rettore Vicario;*
- c) dai Presidi di Facoltà;*
- d) da un rappresentante degli studenti con voto consultivo.*

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, il Senato Accademico ha le seguenti attribuzioni:

- a) elabora i piani di sviluppo e di ricerca della Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM, proponendoli all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e ne verifica l'attuazione;*
- b) propone al Consiglio di Amministrazione una terna di professori per la designazione del Rettore [...];*
- c) elegge i Presidi delle Facoltà [...];*
- d) provvede, sulla base degli stanziamenti definiti dal Consiglio di Amministrazione, alla distribuzione delle risorse per ogni Facoltà;*
- e) provvede all'attribuzione per ogni Facoltà, sulla base degli stanziamenti definiti dal Consiglio di Amministrazione, di posti di professore di ruolo di I e II fascia e di posti di ricercatore a tempo determinato;*
- f) ratifica le deliberazioni dei Consigli di Facoltà circa affidamenti, supplenze, contratti di insegnamento e altre forme di sostegno dell'attività didattica;*
- g) formula il parere, sentito il Consiglio di Facoltà, sul numero programmato per ogni corso di studio;*
- h) propone al Consiglio di Amministrazione in materia di ordinamenti didattici modifiche di Statuto e dà parere su proposte avanzate da questo, propone il Regolamento Didattico di Ateneo, sull'approvazione del quale è richiesta la maggioranza degli aventi diritto;*
- i) propone i regolamenti [...];*

- j) delibera sulle risorse assegnate dal Consiglio di Amministrazione per lo svolgimento dell'attività di ricerca, secondo le modalità previste dai regolamenti relativi alla ricerca e ai Dipartimenti;*
- k) ha competenza residuale in ordine alle violazioni del Codice Etico che non rientrano nella competenza del Collegio di disciplina [...];*
- l) predispose le relazioni di sua competenza richieste dalla legge;*
- m) propone la stipula di convenzioni, l'attivazione di centri interuniversitarie l'organizzazione di attività post-lauream;*
- n) valuta la fattibilità delle proposte di cooperazione con enti nazionali e internazionali;*
- o) formula al Rettore il parere sulla nomina del Nucleo di Valutazione.*

Il Rettore

Il Rettore rappresenta la comunità universitaria ed ha compiti di iniziativa, attuazione e vigilanza sull'attività svolta dall'Università.

Egli assicura il raccordo tra gli organi centrali di governo dell'Università e la rappresenta nei casi previsti dalla legge, escluse le materie di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo diversa deliberazione del Consiglio stesso.

La carica di Rettore dura sei anni e non può essere oggetto di riconferma.

Di seguito si indicano i poteri e le prerogative facenti capo al Rettore, così come enucleate e stabilite dall'art. 15 dello Statuto.

Il Rettore:

- a) convoca e presiede le adunanze del senato accademico e provvede all'esecuzione delle deliberazioni;*
- b) provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione [...];*
- c) vigila sul funzionamento dell'Università;*
- d) nomina con suo decreto i Presidi delle facoltà eletti dal senato accademico [...];*
- e) avvia i procedimenti disciplinari relativi agli studenti e al personale docente per ogni fatto che possa dal luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura [...];*
- f) emana lo Statuto, i regolamenti di Ateneo e quelli interni delle singole strutture, nonché i decreti e gli atti di sua competenza;*
- g) nomina il Nucleo di valutazione, sentito il parere del senato accademico e del Consiglio di Amministrazione, indicandone il presidente;*
- h) adotta, in caso di necessità e in situazioni di indifferibile urgenza, i necessari provvedimenti. Tali provvedimenti saranno sottoposti alla ratifica dell'organo competente nella prima seduta successiva utile;*

- i) *nomina il pro-rettore vicario tra i professionisti di prima fascia in regime di tempo pieno. Può nominare anche altri pro-rettori, precisandone gli ambiti di delega e poteri;*
- j) *può conferire deleghe a professori per materie determinate;*
- k) *stabilisce la data delle elezioni dei rappresentanti degli studenti nei diversi organi accademici, sentite le rappresentanze studentesche;*
- l) *esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legge, in quanto applicabile, dallo statuto e dai regolamenti.*

3.2 STRUTTURE E ORGANI

Dagli Organi di Governo sopra identificati dipendono, a cascata, aree/uffici/reparti meglio esplicitati nell'organigramma allegato al Modello (**allegato 1**), per i quali l'Università ha individuato i relativi Responsabili.

Attesa la loro rilevanza gestionale all'interno dell'Università, si riportano di seguito le principali aree/uffici.

3.2.1 LA STRUTTURA DIDATTICA DI IULM

La struttura didattica in cui si articola l'Università è la seguente:

Le Facoltà: *la Facoltà “organizza e coordina le attività didattiche finalizzate al conferimento dei titoli accademici previsti dalla normativa vigente” e dello Statuto.*

Sono organi della Facoltà:

- a) il **Preside**;
- b) il **Consiglio di Facoltà**.

Il **Preside** rappresenta la Facoltà ad ogni effetto ed è responsabile della conduzione della stessa, esso è nominato con decreto del Rettore, dura in carica tre anni accademici e può essere confermato limitatamente a un solo mandato consecutivo.

Ai sensi dello Statuto:

- a) *convoca e presiede il Consiglio di Facoltà;*
- b) *cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Facoltà;*
- c) *mantiene i rapporti con gli organi di governo dell'Università.*

Può nominare uno o più Vice Presidi, a seconda dei corsi di laurea di primo livello attivati, previo parere conforme del Senato Accademico.

Il **Consiglio di Facoltà** è l'organo collegiale che organizza e coordina l'attività didattica della Facoltà; esso:

- a) *propone al Senato Accademico una terna di professori di I fascia afferenti alla Facoltà, contenente il Preside uscente, secondo quanto previsto dallo Statuto;*
- b) *destina le risorse per la didattica deliberante dal Senato Accademico;*
- c) *avanza proposte in merito alla istituzione e attivazione dei corsi di laurea e di laurea magistrale, corsi di specializzazione, master universitari di I e II livello, dottorati di ricerca, centri interuniversitari, e inoltre in merito a master, corsi di aggiornamento professionale e convenzioni con enti esterni;*
- d) *approva e coordina i programmi degli insegnamenti e gli impegni didattici dei docenti e dei ricercatori;*
- e) *provvede alla copertura dei posti di professore di ruolo di I e di II fascia attribuiti dal Senato Accademico;*
- f) *esamina ed approva i piani di studio individuali, nonché altri atti amministrativi riguardanti le carriere scolastiche degli studenti;*
- g) *delibera in merito ad affidamenti, supplenze, contratti di insegnamento e altre forme di sostegno dell'attività didattica tenendo conto delle esigenze dei corsi di studio afferenti alla Facoltà;*
- h) *provvede all'elaborazione dei propri piani di sviluppo e coopera con proposte e pareri alla determinazione dei programmi di sviluppo dell'ateneo;*
- i) *nomina annualmente la giunta di facoltà [...].”*

È composto da:

- a) *i professori di ruolo di prima e seconda fascia;*
- b) *i professori aggregati, ad esclusione delle questioni concernenti l'attribuzione di compiti didattici e deliberazioni relative a professori di ruolo;*
- c) *tre rappresentanti dei ricercatori universitari, eletti tra i ricercatori universitari (ruolo ad esaurimento) e i titolari di contratto di diritto privato di lavoro subordinato a tempo determinato per attività didattiche e di ricerca;*
- d) *un rappresentante del personale tecnico-amministrativo;*
- e) *tre rappresentanti degli studenti;*
- f) *i professori di prima e seconda fascia in posizione di quiescenza che siano titolari di un contratto di insegnamento presso la Facoltà per tutta la durata dello stesso;*
- g) *i professori di prima fascia emeriti, ove nominati.*

La convocazione ordinaria del Consiglio di Facoltà deve avvenire, di norma, almeno una volta ogni due mesi.

I dipartimenti: *“Il Dipartimento è la struttura che coordina l’attività scientifica e di ricerca dei docenti ad essa afferenti e concorre, in autonomia con le indicazioni del Consiglio di facoltà, allo svolgimento dell’attività didattica.”*

Sono attribuite le seguenti attività previste dallo Statuto:

- a) *promuovere e coordinare l’attività di ricerca e culturale [...];*
- b) *organizzare e coordinare l’attività del personale tecnico-amministrativo eventualmente assegnato alla struttura;*
- c) *gestire i fondi di dotazione ed ogni altro provento acquisito, attraverso le strutture dell’Ateneo.*

Sono organi del Dipartimento:

- a) il **Direttore**;
- b) il **Consiglio di Dipartimento**.

Il **Direttore** di Dipartimento rappresenta, convoca e presiede il Dipartimento, è nominato con decreto del Rettore, dura in carica tre anni e può essere rieletto una sola volta consecutiva. Allo stesso competono i poteri esecutivi nelle materie che lo Statuto attribuisce al Dipartimento.

Il **Consiglio** di Dipartimento, costituito da professori e ricercatori, svolge le attività previste dallo Statuto e dai regolamenti interni dei Dipartimenti.

3.2.2 STRUTTURA AMMINISTRATIVA DI IULM

La **Direzione** è il fulcro dell’area amministrativa nonché il punto di riferimento di tutti gli uffici dell’Ateneo. Risponde al Direttore Generale ed è incaricata di svolgere principalmente le seguenti attività:

- cura la ricezione della corrispondenza interna ed esterna e la raccolta dei libri firma all’attenzione del Rettore, del Presidente e del Direttore Generale per la loro validazione;
- si coordina con la consulenza legale per le documentazioni destinate al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione;
- verifica che tutte le deliberazioni assunte dal Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione abbiano seguito;
- mantiene le relazioni con i diversi interlocutori della Direzione, interni ed esterni.

L’ufficio **Affari Istituzionali**: risponde direttamente al Direttore Generale e si occupa, principalmente, delle seguenti attività:

- supporto alle attività di reclutamento del personale docente;
- gestione di bandi e concorsi;
- gestione dei Dottorati e delle borse di studio;

- gestione del protocollo generale.

L'Ufficio Risorse Umane: si occupa della selezione, formazione, valutazione nonché la gestione amministrativa/economica del personale nonché della gestione giuridica ed economica dalla nomina al loro collocamento a riposo con la predisposizione delle pratiche pensionistiche e buonuscita.

Liquidando i compensi agli studenti (collaborazioni part-time).

Predisporre tutti i contratti al personale docente e non docente e verifica i loro pagamenti.

L'Area Servizi agli Studenti: pensata per garantire omogeneità nella gestione e quindi nella qualità dei servizi di supporto allo studio e alla didattica, è composta dall'Ufficio Orientamento, Tutorato e Counseling, finalizzato al supporto alla scelta, alla promozione nazionale e internazionale dell'offerta formativa, al tutorato per le matricole e al contrasto all'abbandono, e dall'Ufficio Mobilità Studenti, che si occupa di tutta la mobilità di studenti, docenti e staff tecnico amministrativo in Europa e nel mondo, oltre ai doppi diplomi, alle Summer School e a progetti speciali di collaborazione internazionale.

L'Area Supporto alla didattica: aggrega il complesso di funzioni che più direttamente attengono all'esperienza formativa dello studente nei suoi aspetti organizzativi, gestionali amministrativi, di certificazione e di assicurazione della qualità. L'Area è organizzata in sei Uffici: i quattro che compongono la Segreteria studenti (Organizzazione didattica, Servizi agli studenti, Servizi agli studenti Master, International Language Centre), l'Ufficio Statistico, Valutazione e Qualità e l'Ufficio Tasse, contributi e diritto allo studio.

L'Ufficio Career Service e Rapporti con le imprese: in collaborazione con le strategie definite dalla Direzione Generale, si occupa di presidiare tutte le attività che possono favorire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro; oltre alla gestione delle pratiche di attivazione degli stage sia in Italia sia all'estero, l'Ufficio si occupa di organizzare eventi e seguire progetti che possano coinvolgere in modo innovativo la proposizione dei candidati.

Al fine di supportare o laureandi nella miglior preparazione all'ingresso nel mondo del lavoro l'ufficio si occupa di progettare e gestire progetti sullo sviluppo delle soft skill e preparazione ai processi di recruiting.

L'Ufficio è organizzato in quattro aree: Stage Italia, Internship, Placement e Rapporti con le imprese.

L'ufficio **Affari Internazionali:** in stretta sinergia con la governance di Ateneo, con cui condivide strategie e valutazioni, opera principalmente in due ambiti:

- internazionalizzazione, promuovendo la reputazione dell'Ateneo con azioni quali ad esempio la creazione di una rete di contatti sempre più capillare, in particolare nelle aree strategicamente rilevanti, consolidata con la firma di accordi con stakeholder (Università, Aziende, Organismi Internazionali, ecc.), e operando sui ranking e sulle piattaforme di comunicazione;
- in loco, favorendo lo sviluppo di una cultura internazionale, coadiuvando uffici e docenti coinvolti nei servizi e nelle attività a respiro internazionale.

Di seguito tutti gli altri uffici:

- Segreteria del Rettore
- Segreteria del Presidente/Consiglio di Amministrazione
- Segreteria del Senato Accademico
- Ragioneria
- IT
- Ufficio Tecnico
- Ufficio Ricerca
- Ufficio Statistico

3.2.3 RIPARTIZIONE DI COMPETENZE (POTERI, PROCURE, DELEGHE)

Al fine di creare un sistema di ripartizione di poteri e di controlli efficace per la gestione delle attività dell'Università e conforme alla *ratio* del Decreto, il Consiglio di amministrazione di IULM ha ritenuto opportuno individuare specifiche aree di competenza all'interno delle quali il Direttore Generale agisce in conformità alla politica dell'Università ed alle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

A tal proposito, con delibera del 3 novembre 2017, il Consiglio di amministrazione ha conferito al Direttore Generale i seguenti poteri:

Contratti di lavoro e organizzazione del lavoro

- Sempre in conformità alle delibere del Consiglio di Amministrazione può dare esecuzione ad assumere, sospendere e licenziare impiegati, dirigenti, collaboratori, stabilendo o modificandone incombenze e retribuzioni, nel rispetto dei contratti di lavoro, dei Regolamenti e delle norme in vigore;
- rappresenta l'Università davanti ai Sindacati.

Poteri esecutivi

- Dà esecuzione, anche sottoscrivendo i necessari atti ed autorizzando le necessarie spese, a tutte le delibere del Consiglio di Amministrazione e dei decreti e provvedimenti del Rettore.

Amministrazione

- Approva le spese e controlla le entrate, nell'ambito dei bilanci di previsione approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- predisporre i seguenti documenti da sottoporre ad approvazione del Consiglio di amministrazione:
 - budget previsionale e ripartizione delle risorse;
 - bilancio consuntivo d'esercizio;
 - propone modifiche al regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità ove previsto.
 - propone piani strategici di attività.
 - propone piani relativi alla gestione e al controllo delle risorse umane e dell'organizzazione in generale.

Poteri di firma e pagamento

- Firma tutta la corrispondenza ordinaria dell'Università, facendo precedere al proprio nome la denominazione dell'Università e la sua qualifica di Direttore.
- Sottoscrive contratti di servizi, di fornitura di beni mobili e di somministrazione, approvati dal Consiglio di Amministrazione, per importi unitari non superiori ad euro 25.000,00 (venticinquemila/00). Per gli stessi contratti di importo unitario superiore al detto limite è necessaria la firma congiunta del Rettore.
- Autorizza il pagamento di somme dovute dall'Università, con gli stessi vincoli e limiti di cui al punto precedente. Per gli importi superiori è necessaria la firma congiunta del Rettore.

Riscossione e quietanze

- Esige e riscuote qualunque somma a qualsiasi titolo e per qualunque ragione dovuta all'Università, rilasciando le relative ricevute e quietanze in acconto o a saldo.

Operazioni bancarie e finanziarie

- In conformità alle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, ha tutti i poteri per convenire e definire linee di credito, di finanziamento, mutui e di *factoring*, stipulare

contratti di leasing di importo non superiore ad euro 25.000,00 (venticinquemila/00). Per importi superiori è necessaria la firma congiunta del Rettore.

- Ha tutti i poteri di firma per le operazioni bancarie, potendo perciò effettuare operazioni di versamento e di prelievo sui conti correnti aperti all'Università. Per il prelievo non oltre euro 25.000,00 (venticinquemila/00).
- Autorizza il pagamento degli stipendi, dei contributi previdenziali ed assistenziali, con addebito dei relativi Modelli F24 senza limiti di importo.

Rapporti con l'Agenzia delle entrate

- Firma, in assenza del Presidente e del Vice-Presidente, le dichiarazioni dei redditi, Irap, Iva, dei sostituti d'imposta e qualsiasi altra dichiarazione o documentazione fiscale
- Accetta rimborsi e li riscuote.

Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

- Adempie a tutti le disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001 per quanto riguarda i rapporti con l'Organismo di Vigilanza.
- Provvede a tutti gli obblighi di modificazione e aggiornamento del Modello previsto dal D.lgs. 231/2001 sottoponendoli alle previste deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
- Predisporre, anche in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, nuovi protocolli esecutivi (procedure) che si rendano necessari ai fini di quanto previsto dal citato decreto, sottoponendoli alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
- Modifica o aggiorna, ove necessario o richiesto da disposizioni di leggi, i protocolli esecutivi (procedure) esistenti, sottoponendo le modifiche o gli aggiornamenti alla necessaria approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196

Con riferimento al Decreto legislativo n. 196/2003, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, ha i seguenti poteri, compiti e responsabilità:

- assume tutte le decisioni in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza, come previsto dal Capo II, parte I e dal titolo VI, parte II della norma citata;
- designa, ove lo ritenga, il "Responsabile" preposto al trattamento di dati personali;

- sottoscrive ed effettua le notificazioni prescritte dalla norma citata, in particolare nell'ottemperanza di quanto previsto dall'articolo 13, D.lgs. N. 196/2003.
- compie e cura che siano posti in essere tutti gli adempimenti prescritti dalla legge più volte citata anche per quanto attiene il trattamento dei dati personali, modalità di raccolta e requisiti dei dati personali, diritti dell'interessato nel trattamento e sicurezza dei dati, comunicazione e diffusione dei dati, trattamento dei dati sensibili e dei soggetti a regime speciale
- adempie e compie ogni altra prescrizione che, in esecuzione o in dipendenza del decreto citato e comunque della normativa in materia, verrà emanata dalle autorità competenti.

3.3 SISTEMA DI REVISIONE E CONTROLLO DI IULM

Il sistema di revisione e controllo di IULM è affidato al Collegio dei Revisori, secondo le vigenti disposizioni normative, con il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dei principi contenuti nello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Ateneo ovvero sul concreto funzionamento e sul controllo legale dei conti.

La tenuta delle operazioni contabili ovvero la redazione del bilancio è eseguita internamente.

L'Università è inoltre sottoposta alla revisione dei conti volontaria da una società di revisione.

3.4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

IULM è munita di un sistema di controllo interno volto al monitoraggio delle attività dalla stessa poste in essere.

Detto sistema è volto ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, di affidabilità e correttezza delle informazioni finanziarie, organizzative e gestionali, del rispetto delle leggi, dei regolamenti e del codice di disciplina aziendale, della tutela e della salvaguardia del patrimonio e dell'immagine aziendale, nonché della tutela dei terzi che interagiscono con l'Ente.

In particolare, il controllo è affidato ad ogni singolo soggetto apicale responsabile dell'area di attività adesso riferita ("Responsabile di Area"); a questi è fatto obbligo di riferire periodicamente alla Direzione le situazioni anomale derivanti dal monitoraggio delle attività poste in essere dalla propria area di competenza.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IULM

IULM, sensibile all'esigenza di assicurare e garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione della propria attività, ha ritenuto opportuno rendersi *compliant* con il Decreto.

L'iniziativa di IULM viene assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Università (o con l'Università), affinché pongano in essere comportamenti trasparenti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

IULM, infatti, condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Ente ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

4.1 REQUISITI GENERALI E PRINCIPI ISPIRATORI

Con l'adozione del presente Modello, nonché del Codice Etico, l'Università intende sottolineare, *in primis*, di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui l'IULM fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui IULM intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- (i) incidono sul funzionamento interno dell'Ente e sulle modalità con le quali lo stesso si rapporta con l'esterno;
- (ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità degli Enti.

Scopo del Modello è quello di costituire un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti sanzionati dal Decreto.

Nella redazione del Modello l'Università ha tenuto conto, oltre che delle prescrizioni del Decreto, della relativa relazione governativa di accompagnamento, dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno desumibili dalla miglior pratica internazionale, nonché delle “*Linee*

Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001” predisposte da Confindustria.

4.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno dell'Università, di qualifiche formali, come quelle dell'Amministratore, del Direttore Generale, del membro del Collegio dei Revisori;
- a coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative;
- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo dell'Università;
- ai lavoratori subordinati dell'Università, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività.

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori materiali, servizi e lavori, consulenti, collaboratori e *partners* con cui IULM opera.

4.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale, quest'ultima caratterizzata da specifici protocolli.

La **Parte Generale** è composta da una parte introduttiva concernente informazioni sull'Università, le esigenze del Decreto, la strutturazione del Modello e le conseguenti aree di rischio, il Codice Etico (in appendice), le regole di formazione e informazione con riferimento al Codice Etico e al Modello, le regole di funzionamento dell'OdV e il sistema disciplinare.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto i protocolli di comportamento (d'ora in avanti, i “Protocolli”) . dedicati ai processi cd. “sensibili” (processi che sono stati considerati dall'Università a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte) ai sensi del Decreto.

Ciascun Protocollo identifica i principi generali di comportamento che i soggetti apicali e sottoposti dell'Ateneo sono tenuti ad osservare ogniqualvolta intervengano, a vario titolo, nei processi sensibili ivi descritti per prevenire e/o mitigare il rischio di configurazione degli illeciti presupposto astrattamente configurabili.

In particolare, la Parte Speciale si articola attualmente nei seguenti Protocolli:

1. gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione;
2. gestione dei rapporti con gli enti privati;
3. selezione assunzione e gestione delle risorse umane;
4. gestione degli adempimenti informatici;
5. gestione del ciclo attivo e passivo;
6. gestione degli adempimenti connessi al bilancio;
7. gestione contabilità generale;
8. flussi monetari e finanziari e modalità operative inerenti la loro tracciabilità;
9. salute e sicurezza sul lavoro;
10. gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
11. adempimenti per la tutela dei diritti di proprietà intellettuale.

Nell'ambito di ciascun Protocollo della Parte Speciale, sono stati indicati:

- i principi generali e i richiami etici;
- i soggetti destinatari del Protocollo;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- i processi sensibili ritenuti “a rischio reato” (“Processi sensibili”);
- i principi di comportamento specifici da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati identificati;
- i flussi informativi nonché gli altri strumenti di monitoraggio e i compiti spettanti all’OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati identificati.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello:

- il Protocollo in materia di whistleblowing;
- il Protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.
- il Codice Etico, documento che definisce i principi etici dell’Ateneo.

La Parte Generale, la Parte Speciale, le rispettive appendici ed i rispettivi allegati sono parte integrante del Modello.

4.4 PRESUPPOSTI DEL MODELLO

L’attività di lavoro finalizzata alla predisposizione del Modello ed al suo aggiornamento si è concretizzata:

- nell'identificazione di settori/processi/aree sensibili, con riferimento ai reati richiamati dal Decreto attraverso l'analisi dei documenti resi disponibili dall'Università (a titolo esemplificativo: statuto, regolamento, verbali degli Organi societari, ecc.);
- nell'esame analitico delle aree sensibili, con prefigurazione delle modalità e degli strumenti attraverso i quali sarebbe possibile commettere i reati rilevanti ai fini del Decreto da parte dell'Università, dall'Organo Amministrativo, dai dipendenti ed, in generale, dalle figure contemplate dall'art. 5 del Decreto (anche attraverso incontri e colloqui con i soggetti interessati);
- nell'individuazione delle regole interne e dei protocolli esistenti - siano essi formalizzati o meno - in riferimento alle sole aree individuate come a rischio di reato;
- nella definizione di *standards* di comportamento e di controllo ovvero per le attività che, concordemente con l'Università, si è ritenuto opportuno regolamentare;
- nella disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- nell'individuazione dei soggetti preposti alla vigilanza della concreta applicazione del presente Modello (Organismo di Vigilanza) con contestuale predisposizione del relativo regolamento e del sistema di *reporting* da e verso l'Organismo di Vigilanza stesso;
- nella previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia le violazioni del Codice Etico.

4.5 MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

IULM ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il Decreto prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello dell'Ente individui, infatti, le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività di IULM e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di processo a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (nonché pratici esempi di processi "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio,

potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi “strumentali”).

La valutazione del grado di rischio, cui è esposta l'Università, è stata effettuata in sede di mappatura dei processi aziendali, con riguardo a ciascun processo sensibile e processo strumentale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell'accadimento dell'evento o dell'attività e gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati.

In considerazione dell'attività caratteristica di IULM le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i seguenti reati previsti dal Decreto:

A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL SUO PATRIMONIO (artt. 24 e 25 del Decreto)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di fa esonerare taluno dal servizio militare (art. 640, 2° comma, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)⁴;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)⁵;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.)⁶;
- Concussione (art. 317 c.p.)⁷;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (artt. 319, 319-*bis* e 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (artt. 319-*ter* e 321 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)⁸;
- Peculato, concussione 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.)⁹.

⁴ Così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

⁵ Così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

⁶ Reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

⁷ Così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*” in vigore dal 28 novembre 2012.

⁸ Così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

⁹ Così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

- Peculato (art. 314, comma 1 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)¹⁰.

B) REATI INFORMATICI (art. 24-*bis* del Decreto)

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato (art. 491-*bis* c.p.);
- Accesso abusivo ad 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 (615-*quinqües* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinqües* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.).

C) REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (art. 24-*ter* del Decreto)

- Associazione a delinquere (art. 416 c.p.).

D) REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-*bis* del Decreto)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (artt. 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 (artt. 457 c.p.);
- Falsificazione dei valori in bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori in bollo falsificati (art. 459 c.p.).

¹⁰ Reato introdotto dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75

E) REATI SOCIETARI (art. 25-*ter* del Decreto)¹¹

- False comunicazioni sociali in società non quotate (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.)¹²;
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

F) REATI DI OMICIDIO COLPOSO E DI LESIONI GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25-*septies* del Decreto)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590 c.p.).

G) REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO¹³ (art. 25-*octies* del Decreto)

- 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.).

H) REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25-*novies* del Decreto)

- Articolo 171 L. 633/1941;
- Articolo 171-*ter* L. 633/1941.

¹¹ Così come modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 in vigore dal 14 giugno 2015.

¹¹ Introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, 190, in vigore dal 28 novembre 2012.

¹² Così come modificato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186 in vigore dal 1° gennaio 2015.

I) REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (art. 25-*decies* del Decreto)

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

L) REATI AMBIENTALI (art. 25-*undecies* del Decreto, come modificato dalla L. 22/05/2015, n.68 e s.m.i)

Si tratta di reati previsti dal codice penale e da leggi speciali. Segnatamente, in relazione alla commissione dei **reati previsti dal codice penale**:

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

Con riferimento ai reati previsti dal **D.lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale"**:

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, 1° co., lettere a] e b], 3°, 5° e 6° co.);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, 4° co. secondo periodo);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, 1° co.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (precedente art. 260, 1° e 2° co., oggi inserito e ri-trasposto nell'art. 452 *quaterdecies* c.p.);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, 6°, 7° co. secondo e terzo periodo e 8° co. primo e secondo periodo).

Premesso che in considerazione dell'attività svolta dall'Ateneo, il rischio astratto di configurazione dei reati ambientali indicati è circoscritto, l'Ateneo adotta i seguenti presidi di controllo al fine di garantire una corretta gestione dei rifiuti e mitigare gli eventuali rischi 231 connessi a tale attività:

- l'attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi quali toner e neon prodotti dall'Ateneo è affidata a società esterne autorizzate, è regolamentata da apposita contrattualistica;
- il rapporto tra l'Ateneo e le ditte esterne di pulizie risulta formalizzato in apposito contratto;
- il formulario d'identificazione dei rifiuti speciali compilato e sottoscritto dal trasportatore deve essere verificato dal soggetto incaricato dall'Ateneo;
- i soggetti che delegano ad outsourcer terzi le attività connesse alla gestione dei rifiuti (i.e. la raccolta, il trasporto, il recupero, lo smaltimento, il commercio e l'intermediazione)

prevedono modalità di valutazione e monitoraggio dei requisiti e delle autorizzazioni previste dalla normativa, anche secondaria;

- controllo sulla correttezza delle indicazioni riportate nella predisposizione di formulari/certificati/buoni di consegna di analisi dei rifiuti – adempimento a carico della ditta esterna – e sulla documentazione riguardante il processo in esame;
- nella scelta degli operatori terzi che sono responsabili dell'attività di gestione dei rifiuti (i.e. raccolta, trasporto, smaltimento), l'Ateneo valuta, ove possibile, il possesso da parte dei fornitori dei requisiti di affidabilità ed eticità.

M) DELITTO DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE
(art. 25-*duodecies* del Decreto)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-*bis*, del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

N) REATI TRIBUTARI (art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto¹⁴).

Si tratta di reati di cui al Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 -*bis*, D.lgs 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4, D.lgs 74/2000)
- Omessa dichiarazione (art. 5, D.lgs 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs 74/2000)
- Indebita compensazione (art. 10-*quater* D.lgs 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs 74/2000)

Si segnala infine che il D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 ha ulteriormente ampliato il novero dei reati-presupposto della responsabilità dell'ente introducendo l'art. 25-*sexiesdecies*, relativo ad alcuni reati di contrabbando previsti dal Testo Unico Doganale (decreto del Presidente della Repubblica 23

¹⁴ L'articolo 25-*quinqüesdecies* del Decreto, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti in relazione ad alcuni reati tributari, è stato introdotto dal secondo comma dell'art. 39 del decreto legge 26 ottobre 2019 n. 124 recante “*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*”, entrato in vigore in data 27 ottobre 2019 e convertito con modifiche dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157. L'articolo 25-*quinqüesdecies* è stato in seguito integrato dal D.lgs del 14 luglio 2020 n. 75, che ha completato l'elenco dei reati tributari presupposto, includendo i delitti di Dichiarazione Infedele, Omessa Dichiarazione ed Indebita Compensazione.

gennaio 1973, n. 43. Tuttavia, in relazione all'attività svolta ed alla natura giuridica di IULM, nessuna tra le figure di reato introdotte in materia di contrabbando appare concretamente configurabile.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali responsabili di ciascuna direzione/funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Per una descrizione esaustiva delle fattispecie di reato concretamente rilevanti per lo IULM ai sensi del D.lgs. 231/2001 si rinvia alla Parte Speciale del Modello.

4.6 APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO/SUE MODIFICHE E INTEGRAZIONI/RAPPORTI CON IL CODICE ETICO

Il Modello è atto di emanazione dell'Organo di amministrazione.

Le modifiche e le integrazioni del presente Modello e del Codice Etico sono apportate dall'Organo Amministrativo di IULM, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo assume le decisioni relative all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie alla implementazione degli elementi costitutivi dello stesso.

L'attività di controllo sull'adeguatezza ed attuazione del Modello è di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Con l'adozione formale, il Modello in tutti i suoi contenuti ed allegati diviene regola imperativa per IULM, con specifico riguardo ai soggetti destinatari del Modello stesso.

Al fine di perfezionare l'adozione del Modello, IULM si dota di:

- a) strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati sui principi generali di conoscibilità all'interno e di specifica e formale individuazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascuna funzione;
- b) procedure operative interne formalizzate, aventi le caratteristiche di adeguata diffusione nell'ambito delle strutture coinvolte nelle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche dell'operazione ed

individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

- c) strumenti controllo e monitoraggio, con controlli finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e con attività di monitoraggio finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli.

Il compito di verificare la costante applicazione dei principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è da IULM demandata all'OdV ed ai Responsabili delle differenti aree operative e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tal fine, detti Responsabili dovranno operare con l'OdV, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

IULM ha adottato anche uno specifico Codice Etico volto a consolidare i principi di legalità e, più in generale, di correttezza nello svolgimento di tutte le sue attività e di tutte le sue relazioni (interne ed esterne). Esso rappresenta l'impegno di IULM nel perseguire i più alti *standard* di moralità, oltre che di legalità, posto peraltro che IULM sempre si è prefissata di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto, non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma, altresì, dei principi etici coerenti alla sua natura istituzionale ed ai suoi scopi statutari, nonché dei principi di deontologia professionale.

Circa i rapporti tra Modello e Codice Etico, si dà atto che la funzione di quest'ultimo, per portata oggettiva e soggettiva, esula da quella propria del Modello (che risponde specificamente a tassative disposizioni del Decreto).

Fermo quanto precedentemente indicato, le previsioni del Codice Etico contribuiscono altresì a prevenire i reati e, per tal motivo, per quanto di ragione, sono qui intesi quali complemento dei protocolli operativi, applicati ed applicabili nei confronti dei destinatari del Modello; conseguentemente, nei confronti di questi ultimi, come specificamente individuati, l'inosservanza dei canoni di comportamento del Codice Etico costituirà illecito sanzionabile in coerenza con le previsioni dei rispettivi sistemi disciplinari.

Peraltro, in ragione della suddetta diversa e maggiore sua funzione, destinatari del Codice Etico, in quanto tale, si intendono anche gli studenti, i collaboratori (non fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale), i lavoratori autonomi, gli intermediari, i distributori, i fornitori, i clienti, e, più in generale, le controparti contrattuali di IULM che non siano destinatarie

del Modello, nel senso che IULM si aspetta che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati.

Per tali motivi il Codice Etico sarà considerato come parte integrante del contratto con i suddetti collaboratori, che sarà quindi risolto ove IULM venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentitogli dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento.

A tal fine, in particolare, assunta l'inapplicabilità dei sistemi disciplinari si potrà fare ricorso ad appositi rimedi su base negoziale (es., clausole risolutive espresse ex art. 1456 c.c.) specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del Codice Etico.

4.7 DIFFUSIONE DEL MODELLO

La piena conoscenza del Modello da parte di (tutti) i suoi destinatari costituisce il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione; esso viene portato ad effettiva conoscenza dei destinatari secondo le disposizioni che seguono.

Sono da considerarsi **diretti destinatari** del Modello e dunque tenuti, in forza del sistema disciplinare, ad osservarne i precetti e i contenuti:

- il Rettore e il Pro-Rettore;
- gli Amministratori, i Direttori e i Dirigenti;
- tutti coloro che intrattengono con IULM un rapporto di lavoro subordinato (non inquadrati contrattualmente come Dirigenti, ivi compresi i Professori);
- tutti coloro che, a vario e diverso titolo, intrattengono con IULM un rapporto giuridico cd. di "parasubordinazione" che li veda operare all'interno dell'organizzazione aziendale.

Con esplicito riferimento alla materia della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro - per ragioni di cui, *infra*, Parte Speciale - non è da considerare destinatario del presente Modello il Medico competente designato per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori. Egli, pertanto, è da considerarsi destinatario esclusivamente delle disposizioni contenute nel Codice Etico allegato al presente Modello e del quale sarà portata a conoscenza a cura di IULM.

Rispetto alle figure indicate, IULM si impegna a fare in modo che esse osservino, per quanto di pertinenza, il Codice Etico, prevedendo, al momento della costituzione del rapporto contrattuale, che la (eventuale) inosservanza del medesimo sarà ritenuta causa di risoluzione del rapporto.

4.7.1. DIFFUSIONE PRESSO ORGANI, ORGANISMI DELL'ENTE E COLLATERALI

L'Organo Amministrativo di IULM, con la delibera di approvazione ed adozione del Modello, ne prende diretta cognizione.

Copia integrale del Modello sarà poi consegnata ai soggetti incaricati di effettuare la revisione legale. In ogni caso, l'Organo amministrativo di IULM e ogni altro Organo sociale, i soggetti incaricati di effettuare la revisione legale, i Responsabili delle varie Aree, potranno sempre richiedere delucidazioni e/o chiarimenti all'Organismo di Vigilanza in merito al contenuto del Modello e dei suoi eventuali aggiornamenti.

4.7.2. DIFFUSIONE PRESSO I DIPENDENTI

Una copia, ovvero estratto del Modello è consegnata a tutti i Responsabili di Area, al soggetto individuato in seno a IULM quale Datore di Lavoro cd. "*ab origine*" ed ai soggetti che siano stati da questi eventualmente delegati ovvero sub-delegati ai sensi dell'art. 16 D.lgs. n. 81/2008, secondo l'organigramma aziendale in vigore al momento dell'adozione. Il Modello, ovvero estratto di esso, è altresì portato a conoscenza di tutte le risorse di ciascuna unità produttiva mediante affissione nelle varie bacheche aziendali, sull'*intranet* aziendale e/o con mezzi equipollenti ai fini della validità della sua comunicazione, informazione, pubblicità, quest'ultima anche del sistema sanzionatorio.

IULM prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, incontri con i professionisti qualificati che ne hanno curato la redazione in riferimento ai soggetti apicali; mentre, sempre a titolo meramente esemplificativo, per i soggetti "sottoposti", ai fini di garantire la miglior comprensione dei contenuti del Modello nonché delle sue pratiche implicazioni, ciascun Responsabile di Area, convoca una o più riunioni di carattere formativo con la partecipazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e con la presenza dei vari addetti ed illustra le parti e/o le sezioni del Modello in relazione alle quali gli stessi sono da considerarsi destinatari delle disposizioni ivi specificamente contenuti.

4.7.3. DIFFUSIONE PRESSO COLLABORATORI E CONTROPARTI CONTRATTUALI (NON DIPENDENTI)

Il Modello, ovvero estratto di esso ed i suoi (eventuali) aggiornamenti, saranno portati a conoscenza - o comunque resi conoscibili con i mezzi ritenuti più efficaci - dei clienti, fornitori, consulenti esterni, lavoratori autonomi di IULM.

4.8 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'aggiornamento del Modello, reso necessario da sopravvenute modifiche normative o da qualsiasi modificazione (rilevante) nelle attività svolte da IULM, è attuato principalmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza. È altresì inteso che tutti gli organi dell'Università ed i dipendenti possono (in ogni momento) proporre integrazioni o modifiche al Modello, sottoponendole all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, che ne vaglierà la pertinenza ed aderenza al quadro normativo ovvero organizzativo interno.

L'Organismo di Vigilanza valuta i dati e le informazioni rilevanti tramite l'esercizio dei suoi poteri di controllo, nonché delle proposte che gli pervengano dagli organi dell'Università e dai dipendenti, promuovendo l'adozione di modificazioni o sostituzioni del Modello o di sue sezioni o allegati.

L'aggiornamento del Modello avviene mediante l'integrazione, la modificazione o la sostituzione delle regole già previste ed è deliberata dall'Organo Amministrativo di IULM.

L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello adottate dall'Organo Amministrativo, verificando che esse siano state rese note secondo i criteri di diffusione e divulgazione del Modello dianzi esposti.

L'adeguamento dei Protocolli relativi allo svolgimento delle cd. "attività sensibili" può essere attuato (anche autonomamente) da ciascun Responsabile di Area limitatamente alla propria Area dandone comunicazione all'OdV che inserirà le modifiche effettuate come addendum al Modello e le comunicherà tempestivamente all'Organo Amministrativo. In particolare, per la parte di sua competenza, la figura del Datore di Lavoro, di concerto con i soggetti che da questi siano stati eventualmente delegati o sub-delegati - ai sensi dell'art.16 D.Lgs. n. 81/2008 -, coordinandosi con il R.S.P.P., dovranno periodicamente valutare l'adeguatezza e l'idoneità dei Protocolli di Prevenzione riferiti in particolare ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto. L'Organismo di Vigilanza, qualora dai controlli o dalle verifiche periodiche effettuate, ravvisi la necessità di adeguare i protocolli della Parte Speciale, ne dà comunicazione tempestiva al Datore di Lavoro, nonché ai

soggetti che da questi siano stati eventualmente delegato o sub-delegati - ai sensi dell'art. 16 D.lgs. n. 81/2008 - affinché vi provvedano.

5. SISTEMA DISCIPLINARE/SANZIONATORIO

5.1 INFRAZIONI AL MODELLO

Il sistema disciplinare/sanzionatorio costituisce un elemento essenziale e costitutivo del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità di IULM; esso è rivolto a tutti i destinatari, come sopra individuati, del Modello stesso e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto:

- i dipendenti, nonché i prestatori d'opera a vario titolo incardinati presso l'Università (siano essi appartenenti al personale docente o meno);
- i membri del Consiglio di Amministrazione, il Rettore, i membri del Senato Accademico, il Direttore Generale e, più in generale, coloro che prestano attività lavorativa nella c.d. area di "Alta Direzione";
- i procuratori;
- i collaboratori, ivi inclusi i collaboratori esterni, come sopra definiti, quali, tra gli altri, fornitori, rappresentanti, agenti, partner e consulenti dell'Università.

Il sistema sanzionatorio prevede una differenziazione delle sanzioni con riferimento alle diverse tipologie di soggetti e, soprattutto, al diverso grado di responsabilità degli stessi.

Poiché il Modello ed il Codice Etico introducono regole di per sé vincolanti per tali destinatari, le rispettive infrazioni sono sanzionate indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o della punibilità dello stesso, nonché dalla determinazione di qualsiasi danno.

In particolare, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde dallo svolgimento del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dell'esercizio o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente contestuale.

Il procedimento disciplinare può essere attuato dagli Organi di Governo, dal Direttore Generale, o da soggetto da costoro delegati, su impulso dell'OdV ogni qualvolta quest'ultimo, nell'ambito della sua attività di controllo e vigilanza, abbia rilevato una possibile infrazione al Modello ovvero il rischio di commissione di condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto.

L'accertamento delle eventuali responsabilità e l'applicazione delle relative sanzioni devono comunque essere condotti nel pieno rispetto dei regolamenti interni, della legge n. 300/1970

(“Statuto dei lavoratori”) e delle specifiche disposizioni del CCNL, ove applicabile, rispettando il principio del contraddittorio, della privacy, della dignità umana del soggetto coinvolto.

Le categorie paradigmatiche delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell’osservanza del Decreto, sono le seguenti:

1. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all’OdV in merito a violazioni procedurali e/o altre situazioni di potenziale rischio, omissione di controlli etc.) di scarso rilievo e limitata gravità;
2. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell’oggetto e delle potenziali conseguenze;
3. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico, ancorché non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati e/o illeciti, comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
4. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico dirette in modo univoco e non equivoco alla commissione di uno o più reati e/o illeciti indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato e/o realizzazione del fine criminoso;
5. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero, comunque, assunzione di comportamenti tali da determinare l’applicazione a carico di IULM una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

A tali categorie di illeciti/infrazioni saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti (in funzione della natura del rapporto lavorativo) secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria, specie/genere (o generi adiacenti) di sanzione proporzionalmente:

- alla gravità della condotta e/o del fatto commesso;
- alla natura e all’intensità dell’elemento soggettivo;
- all’eventuale recidiva ovvero, comunque, all’esistenza di episodi pregressi;
- al ruolo aziendale, alle mansioni e/o alla qualificazione professionale dell’autore;
- al grado di fiducia coesistente alle mansioni assegnate all’autore;
- ad ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante.

Per quanto riguarda, in particolare, la prevenzione dei reati di cui all’art. 25-septies del Decreto (ossia omicidio colposo e/o lesioni colpose gravi o gravissime “*commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro*”), saranno paradigmaticamente sanzionabili

coloro che intrattengono con IULM un rapporto di lavoro subordinato onde mutuare il relativo sistema disciplinare anche per sanzionare le infrazioni nelle quali essi dovessero incorrere per le violazioni ai Protocolli di Prevenzione contenuti nel presente Modello (di cui, infra, Parte Speciale, Protocollo Sicurezza) nonché nel Codice Etico, quali ad esempio:

- l'inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale dei lavoratori stessi;
- il rifiuto di sottoporsi ai controlli sanitari risultanti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;
- la scorretta utilizzazione di macchinari, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto e altre attrezzature di lavoro e, in particolare:
 - a) la disattivazione o manomissione di ripari, protezioni o altri dispositivi di sicurezza segnalazione e controllo;
 - b) la mancata o scorretta utilizzazione dei dispositivi di sicurezza, compresi quelli protettivi dall'impresa in dotazione personale;
 - c) il compimento, di propria iniziativa, di operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - d) la mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, di deficienze di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale comprese le altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza o avrebbero dovuto venire a conoscenza, in relazione alle mansioni ed alla competenza professionale;
 - e) la mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, dell'eventuale inadempimento da parte di altri dipendenti o collaboratori, ovvero comunque soggetti operanti nell'ambiente di lavoro a qualunque titolo, delle norme apposta tutela della salute della sicurezza sul lavoro;
 - f) il mancato intervento diretto, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità di ciascuno, per eliminare o ridurre le suddette deficienze o altri pericoli, anche astenendosi dalla prosecuzione dell'attività pericolosa.

Con riferimento agli Organi di Governo, saranno in particolar modo sanzionabili (conformemente agli assetti aziendali esistenti in materia):

- la mancata valutazione e/o documentazione dei rischi per la sicurezza della salute durante il lavoro e la programmazione delle misure di prevenzione conseguenziali;

- la mancata adozione e/o la mancata efficace attuazione di un assetto organizzativo aziendale adeguato a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge e relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici biologici;
- la mancata organizzazione delle misure di emergenza, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la mancata organizzazione delle attività di sorveglianza sanitaria;
- il mancato esercizio dell'attività di vigilanza, con riferimento al rispetto delle procedure, delle strutture di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- la mancata acquisizione di documenti e certificazioni obbligatorie di legge;
- la mancata periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- la mancata adozione di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e di poteri decisionali di spesa necessarie per la gestione delle attività prevenzionali;
- l'ingerenza nell'esercizio delle deleghe da parte dei delegati e/o delle mansioni da parte dei preposti;
- la mancata messa a disposizione e/o integrazione, ove necessario, delle provviste finanziarie necessarie per i vari adempimenti di legge in materia antinfortunistica e prevenzionale;
- la mancata organizzazione di adeguati flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza ovvero l'intralcio di tali flussi.

Le sanzioni saranno applicabili secondo la natura del rapporto nonché in proporzione alla gravità della condotta, all'atteggiamento dell'elemento soggettivo, all'eventuale recidiva ovvero, comunque, ricorrendo ad eventuali precedenti, al ruolo istituzionale, alle mansioni e/o alla qualificazione professionale dell'autore della violazione, al grado/livello di fiducia coesistente alle mansioni e ad ogni altra circostanza concreta rilevante.

5.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DOCENTE

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, l'Università si è dotata di un Collegio di disciplina *“competente a svolgere la fase istruttoria ed esprimere parere conclusivo in merito a procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei professori, dei ricercatori e dei ricercatori a tempo determinato”*.

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello, tanto per ciò che attiene alla Parte Generale, tanto per ciò che attiene alla Parte Speciale, a seguito di segnalazione da parte dell'Ody, detto Collegio procederà a valutare e, nel caso, irrogare le sanzioni ritenute opportune,

per tipologia e gravità, al personale docente secondo il proprio regolamento disciplinare; l'OdV, in ogni caso, dovrà essere tenuto aggiornato in ordine alle sanzioni eventualmente comminate.

5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DI QUALIFICA IMPIEGATIZIA O QUADRO SENZA DELEGHE, OVVERO PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO

I comportamenti in violazione di disposizioni o procedure prescritte dal Modello, serbati dai dipendenti di IULM, ovvero da soggetti legati all'Università da un rapporto di lavoro subordinato (impiegati e quadri, impiegati con mansioni tecniche-amministrative) che non abbiano specifiche procure o deleghe per operare nel nome dell'Università, rappresentano altrettanti inadempimenti agli obblighi scaturenti dal rapporto di lavoro e, per tale motivo, devono quindi considerarsi illeciti disciplinari ad ogni effetto di legge e di contratto.

In altre parole: la violazione delle disposizioni del Modello, tanto per ciò che attiene alla Parte Generale, tanto per ciò che attiene alla Parte Speciale, costituiranno illecito di matrice giuslavoristica anche avente rilevanza ex D.lgs. n. 231/2001, e, come tali, saranno oggetto di contestazione da parte degli Organi di Controllo interni all'uopo competenti.

In considerazione di ciò, si illustrano, a mero titolo tuzioristico, le sanzioni irrogabili previste tanto dalla normativa vigente, tanto dal contratto collettivo applicabile e, infine, dal codice disciplinare già adottato dall'Università:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo variabile sino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- licenziamento.

Le ipotesi di infrazione, su segnalazione dell'OdV, verranno accertate, previa istruttoria interna, dagli Organi di Governo, dal Direttore Generale o loro delegati, secondo quanto previsto dalla legge, dal CCNL e dalle procedure disciplinari già in vigore presso l'Università.

I sopra citati Organi, accertate le infrazioni, previa istruttoria interna, procederanno ad applicare le seguenti sanzioni - previste dallo Statuto dei Lavoratori - per le violazioni di seguito descritte, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- incorre nel provvedimento di **rimprovero verbale** il lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, che ometta di inviare le informazioni prescritte all'OdV, che ometta di svolgere i controlli previsti, ecc.)

- ovvero, più in generale, che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e dai principi ad esso sottesi, qualora tali violazioni e/o comportamenti non corretti siano di lievissima entità e non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione;
- incorre nel provvedimento di **rimprovero scritto** il lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello ovvero, più in generale, che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello ed ai principi ad esso sottesi, qualora tali violazioni e/o comportamenti non corretti siano di lieve entità e non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione;
 - incorre nel provvedimento di **multa** non superiore a quattro ore di retribuzione il lavoratore che violi reiteratamente le procedure interne previste nel Modello ovvero che adotti reiteratamente, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello ed ai principi ad esso sottesi, qualora tali violazioni e/o comportamenti espongano l'Università ad una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - incorre nel provvedimento **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni** il lavoratore che violando le procedure interne previste nel Modello ovvero che adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello ed ai principi ad esso sottesi, ovvero ancora compiendo atti contrari all'interesse dell'Università, esponga la stessa ad una situazione di pericolo ovvero di potenziale pericolo per l'integrità del personale, dei beni o dell'immagine dell'Università medesima, ovvero in caso di recidiva successivamente all'irrogazione di sanzione, nelle violazioni di cui ai punti che precedono, qualora tali violazioni e/o comportamenti non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione;
 - incorre nel provvedimento di **licenziamento** il lavoratore che violò ripetutamente le procedure interne previste nel Modello ovvero che adotti ripetutamente, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ai principi ad esso sottesi e/o che sia diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati sanzionati dal Decreto, ovvero che compia atti contrari all'interesse dell'Università, esponendo la stessa ad una situazione di grave pericolo ovvero di potenziale grave pericolo per l'integrità del personale, dei beni o dell'immagine dell'ente, ovvero ancora in caso di reiterata recidiva, successivamente all'irrogazione di sanzioni, nelle violazioni di cui ai punti che precedono,

qualora tali violazioni e/o comportamenti non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione; incorrerà, parimenti, nel licenziamento il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle "attività sensibili", ovvero ricomprese nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico dell'Università di misure previste dal Decreto, e/o comunque un comportamento di maggiore gravità nel quale sia ravvisabile un atto tale da provocare alla stessa un grave nocumento morale e/o materiale, ovvero tale da essere configurato dalla legge come un reato.

5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per il carattere eminentemente fiduciario e gli atti compiuti dai dirigenti dell'Università si riflettono non solo all'interno ma anche all'esterno in termini di immagine dell'Università medesima verso i terzi e ciò indipendentemente dai poteri e dalle deleghe ricevute. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti di IULM di quanto previsto nel presente Modello ed il loro precipuo obbligo di far rispettare lo stesso dai propri sottoposti, costituendo il loro stesso comportamento esempio e stimolo nei confronti dei lavoratori che a loro riportano gerarchicamente, è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, talché qualsiasi violazione concretizza un grave inadempimento agli obblighi contrattualmente assunti.

Le infrazioni, su segnalazione dell'OdV, verranno accertate dagli Organi di Governo o da soggetti da costoro delegati, secondo quanto previsto dalla legge, dal contratto di lavoro e dalle procedure disciplinari interne in vigore.

Verranno applicate le sanzioni più idonee in conformità con la natura del rapporto dirigenziale e con le disposizioni previste dalla Legge e dal contratto di lavoro applicabile.

Qualora si versi al cospetto di violazioni del Modello, ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, sì da porre in essere fattispecie potenzialmente rilevanti in ambito penalistico, IULM, a proprio giudizio, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili, in costanza di procedimento penale ma in assenza di misure restrittive della libertà personale disposte dall'Autorità Giudiziaria e sino a che non intervenga rinvio a giudizio, le seguenti misure cautelari e provvisorie, alternative tra loro:

- sospensione cautelare del Dirigente dal rapporto di lavoro con diritto all'integrale retribuzione per i primi tre mesi;

- attribuzione di una nuova collocazione in azienda, anche eventualmente con mansioni diverse e/o inferiori, fermo restando il diritto alla normale retribuzione.

In caso di adozione di misure cautelari restrittive della libertà personale a carico di propri Dirigenti per fatti reato contemplati dalla normativa ex D.lgs. 231/2001 da parte dell'Autorità Giudiziaria, IULM ha la facoltà di procedere al licenziamento con preavviso dell'interessato.

Con la presa visione del Modello, il Dirigente accetta l'applicazione delle misure cautelari di cui sopra e rinuncia sin d'ora a qualsiasi rivendicazione anche in caso di assoluzione nel relativo procedimento penale.

5.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI INCARDINATI NELLA C.D. "ALTA DIREZIONE" DI IULM, OVVERO NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE E DEL PRESIDENTE.

Ritenuto che il Decreto non pare incidere sulla normativa statutaria già vigente, non comportando alcuna restrizione dell'autonomia statutaria e organizzativa di IULM, quest'ultima considera, con riferimento ai soggetti depositari di deleghe operative e di poteri di rappresentanza della medesima, in virtù della massima fiducia loro riservata, tuttora valide le forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi, di carattere prettamente civilistico, ovvero penalistico, per quelle violazioni delle quali essi si rendessero responsabili.

All'OdV dovrà essere fornito, in ogni caso, adeguato riscontro in ordine alle azioni intraprese nei confronti di siffatti soggetti.

5.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E/O PARTNER E/O LAVORATORI PARASUBORDINATI

In caso di adozione da parte di collaboratori esterni (fornitori, agenti, rappresentati, consulenti, ecc.), ovvero da parte di soggetti che operino per gli stessi, ovvero, ancora, di lavoratori parasubordinati, di comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello, del quale siano stati adeguatamente messi a conoscenza, e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, IULM avrà la facoltà, valutata la gravità del comportamento, di risolvere immediatamente il rapporto contrattuale in essere.

Tale facoltà, richiamante in modo esplicito la previsione di risoluzione del rapporto contrattuale ex art. 1456 cc., dovrà essere inserita in tutti i contratti con collaboratori esterni e/o con collaboratori parasubordinati e, per i rapporti già in essere, dovrà essere pattuita separatamente per iscritto.