Fondazione CUOA

Centro Universitario di Organizzazione Aziendale

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

MANUALE DI ORGANIZZAZIONE,

GESTIONE E CONTROLLO

Parte generale

Versione 1.0
23 novembre 2016

INDICE

PREMESSA **4**

1. *FINALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO* *5*
2. *GOVERNANCE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO* *6*
3. *CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI* *7*
4. *APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE ESPOSTE AL RISCHIO 231* *11*
5. *DESTINATARI DEL MODELLO* *11*
6. *STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE* *11*
7. *PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI* *13*
8. *ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI* *15*
9. *COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO* *20*
10. *SISTEMA SANZIONATORIO* *21*
11. *RIFERIMENTI* *22*

PREMESSA

La struttura del manuale

Il presente manuale si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

In dettaglio il manuale è così composto:
- ***Presente testo***; parte descrittiva del **Manuale di organizzazione, gestione e controllo**.
- ***Allegato 1 -*** Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni
- ***Allegato 2 -*** Descrizione dei reati 231
- ***Allegato 3 -*** Valutazione dei rischi 231 e piano di miglioramento ulteriore
- ***Allegato 4 -*** Sistema Sanzionatorio
- ***Allegato 5 -*** Codice Etico
- ***Allegato 6 -*** Protocolli e procedure preventive 231.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. documento di Valutazione dei Rischi 231).

Il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell'interesse o a vantaggio di una società, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.
La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "Reati").

Da quasi 60 anni la Fondazione CUOA (di seguito anche la "Fondazione" o "CUOA") forma la nuova classe manageriale e imprenditoriale. È la prima Business School del Nordest, una tra le più importanti in Italia, e si propone nel mercato nazionale e internazionale con prodotti e percorsi di formazione che rispondono alle nuove sfide professionali e promuovono lo sviluppo di nuovi modelli di business.
Il punto di forza del CUOA è l'attenzione costante al valore delle persone, al ruolo delle istituzioni nazionali e internazionali, alla dimensione etica di ogni azione economica, all'importanza del merito nella vita economica e sociale.

Il CUOA è sempre più un "incubatore" di idee, in cui vengono anticipate le esigenze, orientate le tendenze, grazie ad una costante attività di monitoraggio degli scenari e ad un'attenta ricerca sui temi del management, grazie all'ascolto diretto di professionisti, manager e imprenditori, in una collaborazione stretta e quotidiana.

"Tailor-Made" e flessibilità sono lo stile con cui CUOA propone alle persone, alle imprese e al loro management ogni soluzione formativa, con un sistema di offerta evoluto e coerente con i reali bisogni della domanda.

La Fondazione appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione ed ha inteso pertanto adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione CUOA ha approvato, in data 23 novembre 2016 il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Il CUOA si è dotato, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto sia da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori dell'Ente) cosiddetti "apicali" che da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

1. FINALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:
- fornisce indicazioni sui contenuti del Decreto, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione CUOA, volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività e i pocessi in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

In particolare si propone di:
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione CUOA in attività "sensibili" in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da Fondazione CUOA in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui Fondazione CUOA intende attenersi nell'espletamento della propria mission;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Fondazione, i principi di gestione e amministrazione del CUOA e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

Poiché il contesto organizzativo è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione del CUOA alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi saranno periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività del CUOA;
- le variazioni degli interlocutori esterni e le modifiche dell'approccio al *business* e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza (OdV). Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva (ambiente di controllo, etc.), misura i *gap* esistenti tra la prima (mappa dei rischi) e la seconda (situazione effettiva) e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona il Consiglio d'Amministrazione almeno una volta l'anno.

2. GOVERNANCE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ogni suo aggiornamento, modifica, integrazione e variazione vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei consiglieri:
- i poteri necessari per apportare:
    - modifiche non sostanziali (vale a dire senza potenziali impatti sull'idoneità ed efficacia preventiva del Modello);
    - modifiche sostanziali che comportano un rafforzamento dell'efficacia del Modello, dei suoi protocolli e di ogni altra procedura preventiva che abbia una rilevanza ai fini della prevenzione dei reati 231;
- i poteri necessari per dare attuazione al piano di implementazione del Modello, ove vi sia;
- i poteri necessari per dare attuazione alla formazione e alla diffusione prevista dal Modello o comunque necessaria od opportuna.

Ogni altra decisione relativa al Modello o alla sua attuazione (in particolare, ogni modifica all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati) sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, il quale ha facoltà di attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di dare esecuzione alle delibere del Consiglio stesso.

I consiglieri a cui siano stati delegati i poteri di cui sopra riferiscono tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'esercizio dei poteri stessi.
Il Consiglio di Amministrazione può identificare un suo rappresentante per i rapporti con l'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche, integrazioni, variazioni e aggiornamenti al presente Modello sono adottate anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza (o dal Collegio dei Revisori dei Conti nel caso in cui svolga le funzioni dell'OdV).
Può essere richiesto all'Organismo di Vigilanza di rendere il proprio parere non vincolante relativamente alla modifica del Modello.

Il Modello e le procedure inerenti i processi sensibili ivi indicati devono essere tempestivamente modificati quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.
Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.
I responsabili delle varie funzioni, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, ne propongono la modifica al Consiglio di Amministrazione. Qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del presente par. 2 (e/o il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV) le modifiche devono essere proposte al consigliere delegato o al rappresentante. In ogni caso deve esserne data informazione all'Organismo di Vigilanza (o al Collegio dei Revisori dei Conti che svolge le funzioni dell'OdV).
L'Organismo di Vigilanza o il Collegio dei Revisori dei Conti (nel caso in cui svolga le funzioni dell'OdV) potrà richiedere ai responsabili di funzioni di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.

3. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

Il Decreto Legislativo 231/2001 è un provvedimento fortemente innovativo per l'ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche (e degli altri enti anche non forniti di personalità giuridica) ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest.*

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto, e non solo civilisticamente, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno o, comunque, con loro intrattiene rapporti.

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis1, 25 ter, 25 quater, 25 quater1, 25 quinques, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies e 25 duodecies del D.Lgs.231/2001 (cosiddetti "reati–presupposto").

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa ad altre tipologie di

reato, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 (Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002 in materia di illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, Legge n. 7 del 14 gennaio 2003 in relazione alla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, Legge n. 228 dell'11 agosto 2003 relativa alle misure contro la tratta di persone, Legge n. 62 del 18 aprile 2005, Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 in materia di tutela del risparmio, Legge n. 146 del 16 marzo 2006 in materia di reati del crimine organizzato transnazionale, Legge n. 123 del 10 agosto 2007 in materia di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime inerenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro, Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, Legge n. 48 del 18 marzo 2008 in materia di criminalità informatica, la Legge S.733-B recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, la Legge S.1195-B Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia, Legge n. 116 del 3 agosto 2009 in relazione alla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, Decreto Legislativo n. 121 del 16 agosto 2011 sulla tutela penale dell'ambiente, Decreto Legislativo n. 109 del 16 luglio 2012 in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Legge n. 190 del 6 novembre 2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione, Decreto Legge n. 93 del 14 agosto 2013 in materia di sicurezza e contrasto della violenza di genere, Decreto Legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, Legge n. 186 del 15 dicembre 2014 in materia di autoriciclaggio, Legge n. 68 del 22 maggio 2015 in materia di delitti contro l'ambiente e Legge n. 69 del 27 maggio 2015 in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio). Il Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche è riportato nell'**Allegato 1**.

Le categorie di reato previste ad oggi dal Decreto sono:

- indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 del D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D.Lgs. 231/2001);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25 quater.1 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001);

- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato, art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (disposizioni contro le immigrazioni clandestine, ecc - introdotti dalla Legge comunitaria 2005 approvata con L. 25 gennaio 2006, n.29);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001);
- alcune fattispecie di reati ambientali (art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001).

L'**Allegato 2** contiene l'elenco esaustivo dei reati presupposto e delle relative descrizioni e sanzioni.

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Ente di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo"), nel caso in cui esso dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette 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;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti "soggetti apicali"), l'ente non risponde se prova che:

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

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.
Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come emerge dai brevi cenni precedenti, sono previsti due diversi tipi di relazioni che "collegano" la società nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l'autore del reato medesimo. L'art. 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale definiti come "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente". Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i criteri che in Fondazione CUOA consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:
- collocazione gerarchica al vertice del CUOA (Consiglio di Amministrazione) o al primo livello di riporto all'Amministratore Delegato;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

E' pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'**Organigramma della Fondazione CUOA**, a cui si rinvia (documento che deve intendersi parte integrante e sostanziale del presente Modello, nella sue versioni via via aggiornate).

4. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE ESPOSTE AL RISCHIO 231

Ad un gruppo di lavoro composto da personale interno e da una società di consulenza è stato affidato il compito di assistere la Direzione Generale ed i Responsabili delle varie funzioni nell'analisi del contesto, nell'identificazione dei processi ed attività maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e nella determinazione dell'entità dei rischi rilevanti.
In particolare Direzione, Responsabili e gruppo di lavoro hanno:

- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- identificato i principi ed i requisiti di un sistema di controlli idoneo (vedi capitolo 6.1);
- recepito i presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (es. organizzazione interna, assetto di poteri, deleghe e procure, prassi operative e procedure scritte) al momento adottati;
- valutato l'idoneità e la completezza (rispetto ai principi di controllo) dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti;
- identificato ulteriori punti di controllo (ad esempio introduzione di controlli di primo, secondo o terzo livello, formalizzazione di protocolli preventivi, formalizzazione di procedure operative, etc.);
- raccolto le analisi relative ai punti di cui sopra in un apposito documento operativo ad uso interno chiamato "Documento di valutazione dei rischi 231";
- sintetizzato il profilo di rischio nell'**Allegato** 3 – Valutazione dei rischi 231 e piano di miglioramento residuo.

5. DESTINATARI DEL MODELLO

Le previsioni del Modello si applicano, senza eccezione alcuna, ai seguenti soggetti (di seguito, "**Destinatar**i"):

- *soggetti che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato, con la Fondazione CUOA* (di seguito semplicemente "CUOA" o "Fondazione") - Organi Sociali, dipendenti, collaboratori (ivi compresi i lavoratori parasubordinati), stagisti e tirocinanti;
- *soggetti "terzi"* - Professionisti esterni, partner, fornitori, docenti e consulenti, società di somministrazione e coloro che, avendo rapporti con la Fondazione, nello svolgere attività in nome e/o per conto del CUOA o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Fondazione, sono esposti al rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001.

6. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui la Fondazione CUOA è dotata. Se ne riporta sinteticamente l'articolazione nei successivi paragrafi.

6.1. Organi societari

Sono previsti nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.
La gestione dell'Ente è affidata ad un Consiglio di Amministrazione e, quanto all'ordinaria amministrazione, al suo Presidente; inoltre, il Presidente ha conferito delega di poteri al Direttore Generale.

6.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative, poteri

Un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del d.lgs. 231/01 deve prevedere una codifica **dell'organizzazione e dei vari ruoli** in linea con alcuni principi:
- rappresentare inequivocabilmente le relazioni gerarchiche ed esplicitare le funzioni con indicazione dei relativi responsabili e addetti;
- essere integrato dalla descrizione delle principali attività in capo alle diverse funzioni, comprendendo le attività sensibili dal punto di vista 231, distinguendo i ruoli di «responsabile» e di «addetto»; tali ruoli vanno codificati in apposite job description.

Più in generale le regole alle quali deve uniformarsi una corretta gestione dell'organizzazione in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:
- attribuzione dei processi e delle attività a soggetti che possiedono le competenze necessarie a svolgerle correttamente;
- attuare, ove possibile, la segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo (all'interno di un processo funzioni separate, e in contrapposizione, dovrebbero decidere ed autorizzare un'operazione, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarne o incassarne il prezzo).

La chiara attribuzione di qualsiasi attività ad una specifica persona o unità organizzativa consente di escludere il legittimo intervento da parte di soggetti diversi da quelli identificati, e di identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti.
E' necessario inoltre formalizzare la disciplina del processo decisorio relativo all'organizzazione (chi interviene nelle scelte di attribuzione di responsabilità/modifiche dell'organigramma, come avvengono le relative comunicazioni, etc.).

Fondazione CUOA ha costruito il proprio Organigramma e i Mansionari nel rispetto dei suddetti principi.
Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito della Direzione Generale mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura organizzativa della Fondazione.
L'Organigramma e i Mansionari devono intendersi parti integranti e sostanziali del presente Modello, nelle loro versioni via via aggiornate.

Inoltre, un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del d.lgs. 231/01 deve ispirare **l'assetto di poteri e procure** ad alcuni principi generali di prevenzione del rischio:
- a nessun soggetto vengano dati poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- delega di poteri con delimitazione secondo un confine funzionale (limitazione dei poteri per area di competenza) e orizzontale (limitazione dei poteri per livello gerarchico);
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo.

Sulla base delle necessità operative dell'Ente e nel rispetto dei suddetti principi il CdA della Fondazione CUOA ha definito un assetto di deleghe e procure, anche in relazione ad aree di rilevanza ai fini 231 (così come individuate dalla Valutazione dei Rischi operata dall'Ente).
L'assetto di poteri costituisce parte integrante del presente Modello, le delibere del CdA e ogni altro documento inerente a deleghe e procure è conservato dalla Direzione Generale.

7. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI

7.1. Principi di prevenzione

Le componenti del Modello Organizzativo si ispirano ai principi qui elencati:

- la presenza di procedure e regolamenti che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- chiara assunzione di responsabilità: qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in modo da poter identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;
- segregazione ove possibile delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- tracciabilità del processo e dei controlli: ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato);

- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte: effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione;
- rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione definiti dalla Fondazione, che devono essere riflessi fedelmente nelle procedure operative e verificati dal sistema dei controlli;
- utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani di vendita) e documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

I principi sono stati opportunamente combinati e declinati nel sistema di controllo del CUOA in considerazione della realtà in esame, al fine di renderlo efficace ed efficiente alla prevenzione dei rischi ex 231/01.

7.2. Protocolli e procedure 231

Fondazione CUOA ha definito per ciascuno dei processi ritenuti a rischio di commissione dei reati 231, specifici protocolli per l'attuazione delle decisioni e per il controllo dei processi stessi. In alcuni casi sono state definite altresì procedure che, in applicazione del relativo protocollo esplicitano ulteriormente le regole operative (definizioni, soggetti, modalità operative di dettaglio, etc.). Entrambe le categorie, mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

I suddetti contenuti sono stati inseriti nell'**Allegato 6 Protocolli e procedure preventive 231** e costituiscono parte integrante del presente Modello. Inoltre vengono richiamati nell'Allegato 6 ulteriori procedure e regolamenti interni, che devono intendersi anch'essi parte integrante del Modello.

Gli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori (ivi compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti, nell'esercizio dei compiti a loro assegnati hanno l'obbligo di rispettare quanto disciplinato dal presente documento.

7.3. Tipologie di controllo

All'interno del Modello vengono definite tre tipologie di controllo, che si distinguono a seconda del soggetto che opera i controlli stessi:

- Controlli di 1° livello: si tratta delle operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Fermo restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile/direttore della funzione sull'operato dei propri collaboratori.
- Controlli di 2° livello: sono i controlli svolti, all'interno dei normali processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo. Nel flusso dei processi, che descrivono una catena di fornitori-clienti interni, i controlli di secondo livello sono tipicamente gestiti dal cliente interno per verificare che il proprio fornitore abbia operato correttamente (controlli in ingresso). Su questi controlli si applica il principio sopra menzionato della "contrapposizione di funzioni".

- Controlli di 3° livello: sono controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'ente che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni e le verifiche del Collegio dei Revisori dei Conti.

Inoltre è di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia).
A tal fine sono state previste specifiche modalità informative/formative (vedi capitolo 8).

8. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

8.1. Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporne l'aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomia, professionalità e continuità nell'esercizio delle sue funzioni.
Ai fini di cui al punto che precede, Fondazione CUOA istituisce un apposito organo denominato "Organismo di Vigilanza" che svolgerà le funzioni previste dall'art. 6 co. 1 lett. b) del d.lgs. 231/01 o, in alternativa, ai sensi dell'art. 6 comma 4bis del d.lgs. 231/01, attribuisce le suddette funzioni al Collegio dei Revisori dei Conti.
Qualora Fondazione CUOA decida di non fare ricorso alla facoltà prevista dal succitato art. 6 comma 4bis d.lgs. 231/01, il Consiglio di Amministrazione istituisce un apposito organo osservando le seguenti regole:

- l'Organismo di Vigilanza è composto da un numero minimo di 2 membri scelti nel rispetto dei seguenti principi portanti:
    - autonomia: gli autonomi poteri di iniziativa e controllo devono essere intesi come libertà di azione e autodeterminazione. Perciò l'OdV non svolge mansioni operative che possano pregiudicarne l'obiettività di giudizio ed è collocato in una posizione tale da preservarlo da forme di condizionamento da parte dell'ente e in particolare del Management del CUOA
    - indipendenza: va intesa quale necessaria condizione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale e di indipendenza nei confronti del CUOA e quindi del suo Management. E' compito dell'organo che nomina l'OdV effettuare gli opportuni accertamenti.
    - onorabilità: i requisiti sono desumibili dalla normativa civilistica e segnatamente riguardano "l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dei pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi"
    - continuità d'azione: è necessario che la vigilanza sul Modello non sia discontinua ma al contrario sia svolta con una periodicità tale da consentire all'OdV di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale.
- il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale;
- il Consiglio di Amministrazione indica altresì, tra i membri nominati, colui che svolgerà le funzioni di Presidente. La nomina a Presidente dell'OdV è limitata ai membri esterni;

- Qualora cessi, per qualunque motivo, l'eventuale rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra l'Ente e il soggetto nominato quale membro interno dell'OdV, tale soggetto decadrà automaticamente dalla carica di membro dell'OdV e dovrà essere tempestivamente sostituito.

All'Organismo di Vigilanza o al Collegio dei Revisori dei Conti che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza si applicano le seguenti regole:
- La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata dell'incarico.
- I membri dell'OdV possono essere revocati solo per giusta causa e sono rieleggibili; l'Organismo di Vigilanza non potrà rimanere in carica nella medesima composizione per più di 6 anni consecutivi. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina.
- L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente previsto.
- L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito dell'Ente, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale (budget), approvato e messo a disposizione dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso. Nella prima riunione successiva all'utilizzo del budget, l'Organismo di Vigilanza rendiconta tale utilizzo al Consiglio di Amministrazione.
- L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione immediatamente successiva.
- I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.
- L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nell'Ente.
- All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività dell'Ente.

8.2. Poteri e funzioni

L'OdV o il Collegio dei Revisori dei Conti che svolge le funzioni dell'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dall'Ente, è chiamato a svolgere le seguenti attività:
- vigilanza sulla reale applicazione del MOG;
- valutazione periodica dell'adeguatezza del MOG sia nel prevedere i comportamenti illeciti sia nell'allineamento con le previsioni normative relative all'accreditamento degli Organismi di Formazione ed – ove del caso – aggiornamento del sistema di compliance;
- proporre eventuali aggiornamenti del Modello 231 nei casi si riscontrino esigenze di aggiornamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative e/o legislative;
- segnalazione al CdA delle modifiche apportate al D.lgs 231/2001.

A tal fine è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti dell'Ente, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio dei Revisori dei Conti o all'organo equivalente, alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni all'Ente ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; a tal fine l'Ente si propone di ottenere l'impegno contrattuale dei suddetti soggetti ad ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione le inosservanze del Modello, affinché l'Ente valuti l'adozione di procedure sanzionatorie e l'eliminazione delle eventuali carenze riscontrate; qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del presente par. 2 (e/o il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV) le inosservanze vanno proposte al consigliere delegato o al rappresentante affinché valuti le iniziative nell'ambito dei propri poteri;
- ha inoltre facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata;
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo (o il Collegio dei Revisori dei Conti che svolge le funzioni dell'OdV) stabilisce apposite regole operative e adotta un proprio Regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

8.3. Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- requisiti, nomina, durata in carica, decadenza e revoca
- funzioni e compiti
- modalità di funzionamento
- un numero minimo di adunanze annuali
- la periodicità almeno annuale della relazione al CdA sull'attività compiuta
- le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti
- le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto

- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione, conservazione, e gestione dei flussi informativi
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa dell'Ente
- gestione delle modifiche al Regolamento.

L'OdV formalizza in apposito Piano di Attività le azioni che intende attivare per assicurare una corretta ed efficace azione di vigilanza e controllo sulle attività dell'Ente. Il Piano di Attività consiste dei seguenti elementi essenziali:

- individuazione e pianificazione delle attività di verifica e di controllo che l'OdV intende compiere nel corso dell'anno solare:
- definizione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il Piano di Attività si articola in:

- Elementi del Sistema
- Gestione del MOG
- Verifiche dell'OdV.

Inoltre il Regolamento dovrà prevedere che:

- l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento stesso
- il Regolamento è predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo ed al Collegio dei Revisori dei Conti (se trattasi di OdV distinto dal Collegio dei Revisori dei Conti).

I verbali degli incontri con gli organi societari, i verbali di vigilanza datati e sottoscritti, le principali comunicazioni, il piano delle attività e la relazione annuale dovranno essere raccolti nel "Libro (o registro) delle adunanze dell'OdV" con fogli numerati progressivamente.

8.4. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Il personale della Fondazione, i suoi collaboratori e ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la stessa hanno l'obbligo di segnalare le violazioni del Modello di cui siano a conoscenza, comunicandole o al diretto superiore o all'OdV. I medesimi soggetti hanno altresì l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni o i documenti dallo stesso richiesti nell'esercizio delle sue funzioni.
Al fine di cui al punto precedente l'Ente adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni, purchè veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i procedimenti posti in essere dalla magistratura in relazione a reati previsti dal D.Lgs 231/2001;
- i provvedimenti e/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 "231";

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231";
- ulteriori flussi informativi sono indicati nell'Allegato 6 Protocolli e procedure preventive 231.

8.5. Informativa dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori dei Conti

Le attività svolte dall'OdV durante l'anno solare in attuazione del D.Lgs. 231/2001 devono essere formalizzate in una Relazione finale, ove sono evidenziate le eventuali non conformità riscontrate e le valutazioni dell'OdV con riferimento all'effettiva attuazione delle raccomandazioni e delle indicazioni che ha indirizzato al CdA e agli organi apicali dell'Ente nel corso dell'anno. Di seguito si riportano gli elementi minimi della Relazione Finale:

- Attività svolta
- Verifica sulla divulgazione del MOG e formazione del personale
- Flussi informativi e raccolta segnalazioni
- Monitoraggio e valutazione complessiva dell'attuazione dell'efficacia del MOG e sulla necessità eventuale di aggiornamento
- Conclusioni.

L'Organismo di Vigilanza (o il Collegio dei Revisori dei Conti che eventualmente svolga le funzioni dell'OdV) redige almeno annualmente la Relazione con i contenuti di cui sopra, e la presenta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori dei Conti (se OdV distinto dal Collegio dei Revisori dei Conti).

Ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare segnalazioni al Consiglio di Amministrazione e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo; qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del presente par. 2 (e/o il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV), l'OdV effettua le suddette segnalazioni a tale consigliere o al rappresentante, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva (in caso di segnalazioni di inosservanze del Modello, l'OdV dovrà indicare specificamente le procedure in questione e la tipologia di inosservanza).
Oltreché ai soggetti sopraindicati, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza (o dal Collegio dei Revisori dei Conti che eventualmente svolga le funzioni dell'Organismo di Vigilanza) sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare, oltre agli elementi minimi di cui sopra, anche:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- le procedure disciplinari e/o le sanzioni eventualmente applicate dall'ente, con riferimento esclusivo alle attività di rischio.

In caso di palesi violazioni del MOG e/o del Codice Etico, di violazioni di leggi e di possibili reati ex D.lgs 231/2001 l'OdV provvederà ad una informativa immediata al CdA.

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Per garantire l'efficacia del Modello, l'Ente si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano ad attività cosiddette sensibili, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili stessi.

In particolare risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione, in primis i soggetti apicali e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi. Si ritiene che, tenendo conto della qualifica dei soggetti di cui sopra, del livello di rischio dell'area in cui essi operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Ente, i soggetti apicali, i dipendenti non apicali e i collaboratori parasubordinati debbano essere destinatari almeno delle seguenti informazioni:

- fondamenti teorici che stanno alla base della responsabilità amministrativa degli Enti (Doc di riferimento: presente Manuale del Modello 231)
- volontà del Consiglio di Amministrazione della Fondazione CUOA in merito alla prevenzione dei reati e all'adozione del Modello 231
- sintesi dei rischi rilevati e delle fattispecie di reato specifiche per gli ambiti di attività dei vari soggetti (Doc di riferimento: **Allegato 3** - Identificazione dei rischi 231)
- procedure preventive di riferimento
- relative norme di comportamento (Doc di riferimento: **Allegato 5** - Codice Etico);
- sanzioni in cui incorrono i vari soggetti per violazioni delle disposizioni del Modello (Doc di riferimento: **Allegato 4** - Sistema sanzionatorio).

A livello complessivo le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti:

- Comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello:
  - invio a tutti i dipendenti in organico di una lettera informativa (unitamente al Codice Etico e Sistema Sanzionatorio) per comunicare che l'Ente si è dotato di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
  - comunicazione dell'adozione del Modello nel primo Consiglio Generale utile;
  - formazione dei responsabili di funzione da parte degli apicali e, a cascata, formazione di tutti gli altri dipendenti;
  - accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante sistema documentale interno e conservazione di una copia cartacea presso l'Ufficio Qualità Sicurezza e Logistica, con affissione di Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio presso le bacheche interne;
- Comunicazioni interne continuative:
  - incontri formativi destinati a tutto il personale in caso di aggiornamenti del Modello;

- consegna ai nuovi dipendenti e collaboratori di set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo dell'Ente.

- Comunicazioni esterne al momento dell'adozione del Modello:
  - pubblicazione del presente Manuale e del Codice Etico sul sito internet dell'Ente;
  - comunicazione di adozione del Modello ai principali partner commerciali in essere e fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura, contestualmente a comunicazione di un documento di sintesi dei contenuti del Modello che siano di interesse dei soggetti stessi (in relazione alle aree sensibili in cui i medesimi sono coinvolti);
  - sottoscrizione da parte dei principali partner commerciali e dei fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Codice Etico adottato da Fondazione CUOA, nonché dichiarazione di impegno degli stessi al rispetto del Codice stesso, con risoluzione di diritto del contratto in essere in caso di violazione del medesimo (cd. Clausola di tutela 231).

CUOA invia entro il 31 gennaio di ogni anno alla Regione Veneto (salvo diverse tempistiche indicate dalla Regione stessa) la seguente documentazione:
- relazione finale dell'anno appena concluso, dell'OdV;
- piano delle attività per l'anno in corso;
- nota di qualsiasi modifica attivata all'interno del sistema di compliance 231.

10. SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore della Fondazione CUOA. I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello e nel Codice Etico sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.
Per i collaboratori, consulenti o qualsiasi altro terzo che intrattiene con l'Ente rapporti diversi da quello di lavoro subordinato, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da Fondazione CUOA in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Per ogni altro dettaglio, si rinvia all'apposito **Allegato 4**.

11. RIFERIMENTI

- Testo del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.
- Linee Guida Confindustria per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D.Lgs. 231/2001 aggiornate a marzo 2014.
- T.U. Sicurezza (D.Lgs. 81/08).
- Statuto della Fondazione CUOA
- Organigramma della Fondazione CUOA