



Accademia **Eraclitea**

ENTE DI RICERCA E DI ALTA FORMAZIONE ACCREDITATO

# **ACCADEMIA ERACLITEA S.R.L.**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.**

**(ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)**

1

---

### **PARTE GENERALE**

**REV. 04**

**(10 gennaio 2024)**



## INDICE

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>Capitolo Primo: Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001</b>	<b>5</b>
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti	5
1.2 I reati “presupposto”	7
1.3 Le sanzioni	20
1.4 I criteri di imputazione della responsabilità in capo agli Enti	24
<b>Capitolo Secondo: Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	<b>26</b>
2.1 Le previsioni del Decreto e la valenza esimente del Modello	26
2.2 Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria	27
2.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo di ACCADEMIA ERACLITEA	28
<b>Capitolo Terzo: ACCADEMIA ERACLITEA S.R.L.</b>	<b>30</b>
3.1 Profilo aziendale	30
3.2 Il Sistema organizzativo: funzioni, ruoli e responsabilità	31
3.3 Organizzazione per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	40
3.4 Le deleghe di poteri: definizione, principi ordinatori e finalità	41
<b>Capitolo Quarto: L’Organismo di Vigilanza</b>	<b>43</b>
4.1 I requisiti dell’Organismo di Vigilanza	43
4.2 Le cause di ineleggibilità, revoca, sospensione e decadenza	44
4.3 I compiti dell’Organismo di Vigilanza	46
4.4 L’attività di reporting dell’Organismo di Vigilanza	47
4.5 Gli obblighi di informativa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	48
4.6 Procedura Whistleblowing	49
<b>Capitolo Quinto: La Mappatura dei Processi, le Aree e Funzioni a rischio-reato, la Valutazione dei rischi potenziali</b>	<b>56</b>
5.1 Premessa	56
5.2 La Mappatura dei Processi aziendali	57
5.3 La Mappatura e la Valutazione dei rischi potenziali	58
<b>Capitolo Sesto: Comunicazione, diffusione e formazione</b>	<b>60</b>
6.1 Comunicazione e Diffusione	60
6.2 Formazione	61
<b>Appendice: Abbreviazioni e Definizioni</b>	<b>63</b>



## INTRODUZIONE

Accademia Eraclitea S.r.L., con sede legale in Catania, Corso delle Province, n. 203, codice fiscale e partita IVA 04255790877, iscritta al Registro Imprese della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia al n. CT-283989, conferma la propria determinazione nel garantire la correttezza e la trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti.

A tal fine, già nel 2013, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Codice Etico, aggiornati nel 2017 e nel 2020; il presente documento, corredato da tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, redatto quale aggiornamento del precedente Modello, allo scopo di costruire e mantenere un sistema strutturato e organico di controlli, volto a prevenire i reati previsti dal Decreto.

I Destinatari del Modello sono:

- Soci;
- Amministratori e Sindaci;
- Dipendenti;
- Fornitori e Consulenti;
- chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società.

La Società vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello, assicurando la trasparenza delle azioni correttive attuate in caso di violazione dello stesso, e s'impegna a divulgarne i contenuti in modo completo, accurato e continuo.

In linea con la normativa e le linee guida in materia, il Modello è connotato da:

- l'individuazione delle aree di rischio, onde verificare in quale area, settore o processo aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto;
- la predisposizione di un idoneo sistema di controllo, atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli;
- la previsione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle norme del Codice



di condotta e delle procedure previste dal Modello;

- l'affidamento del compito di vigilare sul Modello a un Organismo di Vigilanza, avente i seguenti principali requisiti: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione;
- la previsione di obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello è stato redatto a seguito della mappatura dei processi aziendali e dei rischi, necessaria per l'individuazione dei reati potenzialmente commettabili, e definisce i criteri di condotta e le attività più consone per la corretta gestione dei processi aziendali.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato affidato a un Organismo di Vigilanza, di tipo monocratico, nominato dal Consiglio di Amministrazione.



## CAPITOLO PRIMO

### IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 8 GIUGNO 2001

#### 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti.

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore italiano ha adeguato la normativa interna alle Convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da qualche tempo aderito.

In particolare, trattasi della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il D. Lgs. 231/01, rubricato *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (cfr. appendice) per i reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- 1) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- 2) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati).

Tale responsabilità, qualificata come amministrativa dal Legislatore, ma caratterizzata dall'esistenza di profili di rilievo penale a carico della persona giuridica, si affianca alla



responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato ed è esclusa nell'ipotesi in cui il soggetto agente abbia commesso il fatto nell'interesse proprio esclusivo o di terzi estranei.

La nuova responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune fattispecie criminose, attraverso la comminazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile secondo la gravità del reato e della capacità patrimoniale dell'Ente; inoltre, per le ipotesi di maggiore gravità, il Decreto prevede anche l'applicazione di misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

L'articolo 6 del Decreto dispone una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a)** l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- b)** ha affidato a un organo interno, c.d. Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c)** le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello suindicato;
- d)** il controllo da parte dell'OdV è stato omissso o insufficiente.

Al comma 2 del medesimo art. 6, il Decreto prevede, inoltre, che i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a)** individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b)** prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente riguardo ai reati da prevenire;
- c)** individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d)** prevedere obblighi d'informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul



funzionamento e l'osservanza del Modello;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La formulazione dei Modelli e l'organizzazione dell'attività dell'OdV devono porsi l'obiettivo del giudizio d'idoneità, da parte dell'Autorità giudiziaria, che conduca all'esonero di responsabilità dell'Ente.

A tal proposito, lo stesso Decreto prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, garantendo le esigenze suddette, possono essere adottati in conformità a codici di comportamento (c.d. Linee Guida) redatti dalle Associazioni rappresentative di categoria.

## 1.2 I reati "presupposto".

Il Legislatore ha inizialmente focalizzato la propria attenzione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione e, successivamente, è intervenuto a più riprese per rafforzare la normativa nazionale e adeguarla alle Convenzioni internazionali.

Attualmente, l'elenco tassativo dei c.d. "reati presupposto" - dalla cui commissione deriva la responsabilità amministrativa degli Enti - contenuto nel Decreto prevede:

a) **ART. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica nei confronti dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.**

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2, L. 23/12/1986, n.898);
- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640 c.p., co. 2, n. 1);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);



- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).

**b) ART. 24-BIS: Delitti informatici e trattamento illecito di dati.**

- Documenti informatici - Falsità di un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Delitti di cui all'art. 1, co. 11, D. L. 105/2019, riguardante la sicurezza nazionale cibernetica.

**c) ART. 24-TER: Delitti di criminalità organizzata.**



- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione per delinquere dirette a commettere taluno dei delitti di cui agli artt. 600, 601, 602 c.p., nonché di cui all'art. 12, co. 3-bis, T.U. Immigrazione (art. 416, co. 6, c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/1990, comma 7-bis, aggiunto dal D.lgs. 202/2016);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'art. 2, co. 3, L. 110/1975 (art. 407, co. 2, lett. c, num. 5, c.p.p.).

**d) ART. 25: Delitti contro la Pubblica Amministrazione.**

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. – art. 321 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. – art. 319-bis c.p. – art. 321 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis, c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p., co. 2 – art. 321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Peculato (art. 314, co. 1, c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);



- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

**e) ART. 25-BIS: Reati previsti dalla L. 409/2001 (Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro).**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

**f) ART. 25-BIS.1: Delitti contro l'industria e il commercio.**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali come segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);



- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

**g) ART. 25-TER: Reati societari.**

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c., terzo comma);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (artt. 54 e 55, D. Lgs. 19/2023).

**h) ART. 25-QUATER: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.**

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);



- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater 1 c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.);
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies 2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1, L. 342/1976);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (art. 2, L. 342/1976);
- Reati di cui alla Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 per la repressione del finanziamento al terrorismo;
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1, D. L. 625/1979 convertito, con modificazioni, nella L. 15/1980).

**i) ART. 25-QUATER.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.**

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

**j) ART. 25-QUINQUES: Delitti contro la personalità individuale.**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);



- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p., commi 1 e 2);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

**k) ART. 25-SEXIES.**

- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF);
- Altre fattispecie di abuso di mercato (art. 187-quinquies TUF).

**l) ART. 25-SEPTIES: Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, co. 3, c.p.).

**m) ART. 25-OCTIES: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (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.).

**n) ART. 25-OCTIES.1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.**



- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.).

**o) ART. 25-NOVIES: Reati in materia di violazione del diritto d'autore.**

In materia di tutela penale dei diritti di proprietà industriale, l'art. 15, co. 7 lett. C), L. 99/2009, ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-novies, che estende la responsabilità amministrativa degli Enti ai reati ex artt. 171, co. 1 lett. a-bis), 171, co. 3, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della L. 633/1941 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio).

**p) ART. 25-DECIES: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.**

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

**q) ART. 25-UNDECIES: Reati ambientali.**

- Inquinamento doloso provocato da navi (art. 8, co. 1 e 2, D. Lgs. 202/2007);
- Inquinamento colposo provocato da navi (art. 9, D. Lgs. 202/2007);
- Attività di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, co. da 1 a 6, D. Lgs. 152/2006);
- Bonifica dei siti (art. 257, co. 1 e 2, D. Lgs. 152/2006);
- Scarichi di acque reflue industriali (artt. 103 – 108, D. Lgs. 152/2006)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, co. 4, D.Lgs. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, co. 1, D.Lgs. 152/2006);
- Violazioni in materia di emissioni (art. 279, co. 5, D. Lgs. 152/2006);



- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (Inquinamento ambientale colposo e Disastro Ambientale colposo) (art. 452-quinquies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (Delitti associativi aggravati, ovvero associazione a delinquere e associazione a delinquere di stampo mafioso aggravati in materia di delitti contro l'ambiente) (art. 452-octies c.p.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (art.1, co. 1 e 2; art. 2, co. 1 e 2; art. 3-bis, co. 1; art. 6, co. 4, L. 150/1992);
- Violazioni connesse all'impiego di sostanze lesive (art. 3, co. 6, L. 549/1993);
- Violazioni connesse alle autorizzazioni in materia di acque reflue industriali (art. 137, co. 2, 3, 5, 11 e 13, D. Lgs. 152/2006).

**r) ART. 25-DUODECIES: Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare.**

- Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto, revocato o annullato (art. 22, co. 12 e 12-bis, D.Lgs. 286/1998);
- Delitti di procurato ingresso illecito di lavoratori stranieri e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 12, D. Lgs. 286/1998);
- Ingresso illegale di stranieri (art. 12, co. 1 e 2, D. Lgs. 286/1998);
- Morte o lesioni come conseguenza dell'immigrazione clandestina (art. 12-bis, D. Lgs. 286/1998).

**s) ART. 25-TERDECIES: Razzismo e xenofobia.**



- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.).

**t) ART. 25-QUATERDECIES: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.**

- Frode in manifestazioni sportive (art.1, L. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. 401/1989).

**u) ART. 25-QUINQUEDECIES: Reati tributari.**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, 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, co. 1 e 2-bis, 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).

**v) ART. 25-SEXIESDECIES: Contrabbando.**

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287,



D.P.R. 43/1973);

- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione o esportazione temporanea (art. 291, D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis, D.P.R. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter, D.P.R. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater, D.P.R. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 292, D.P.R. 43/1973).

**w) ART. 25-SEPTIESDECIES: Reati contro il patrimonio culturale.**

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undicies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

**x) ART. 25-DUODEVICIES: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.**

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).



#### y) **Reati transnazionali (L.146/2006)**

La Legge 16 marzo 2006, n. 146, di “ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell’11 aprile 2006 (in vigore dal 12 aprile 2006), ha previsto la responsabilità amministrativa dell’Ente per la realizzazione di un “reato transnazionale”, ossia di un reato:

- punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- commesso in più di uno Stato;
- ovvero commesso in uno Stato, quando una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato;
- ovvero commesso in uno Stato, quando in tale reato sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero commesso in uno Stato, ma che abbia effetti sostanziali in un altro Stato;

I reati-presupposto ex art. 10 L. 146/2006 sono:

- Associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso (artt. 416 e 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater TU di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del TU di cui al D.P.R. 309/1990);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del TU di cui al D. Lgs. 286/1998 e successive modificazioni);
- Favoreggiamento personale (378 c.p.).

#### y) **ART. 4: Reati commessi all'estero.**

Secondo quanto espressamente stabilito nel Decreto, l’Ente potrebbe essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano di reati commessi all’estero. Tale responsabilità si



fonda sui seguenti presupposti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano e ne risponde solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Riguardo agli illeciti sopra elencati, si rileva che, nell'ambito dell'attività di monitoraggio dei rischi, la "sensibilità" delle aree e dei processi aziendali riguardo a ciascuno dei reati-presupposto previsti dalla normativa è stata valutata in seguito all'individuazione delle fattispecie che possono effettivamente verificarsi con riferimento alla gestione operativa della Società, focalizzando l'attività di risk assessment e orientandola in maniera specifica in base al dettato normativo. Pertanto, **ACCADEMIA ERACLITEA, a seguito delle verifiche sull'attività aziendale, ha ritenuto impossibile e/o molto improbabile la commissione dei reati di seguito elencati:**

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Corruzione tra privati (art. 25-ter, co. 1, lettera s);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abuso di mercato (art. 25-sexies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-



decies);

- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexdecies);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- Reati transnazionali ( L. 146/2006).

### 1.3 Le sanzioni.

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni. A norma dell'art. 9, le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- **sanzioni pecuniarie;**
- **sanzioni interdittive;**
- **confisca;**
- **pubblicazione della sentenza.**

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento riguardante i reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo; in tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non incorre in alcuna responsabilità laddove abbia volontariamente impedito il compimento dell'azione delittuosa o la realizzazione dell'evento lesivo.

#### a. Le sanzioni pecuniarie.



Le sanzioni pecuniarie sono disciplinate dagli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Le sanzioni pecuniarie sono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, e l'importo di ciascuna quota è compreso tra un minimo di € 258,23 a un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote, sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 comma 2).

Nell'ipotesi in cui l'Ente sia responsabile di una pluralità d'illeciti amministrativi commessi con un'unica azione od omissione, o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo; in ogni caso, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili a ciascun illecito (art. 21).

Il Decreto prevede, altresì, ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorquando l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio, o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità. La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, o si è comunque adoperato in tal senso; infine, la sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato e reso operativo un Modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi.

#### **b. Le sanzioni interdittive.**

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'art. 9 del Decreto, sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati.

Trattasi di:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla



commissione dell'illecito;

- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il Giudice competente riguardo al procedimento penale a carico della persona fisica, deciderà altresì in ordine al tipo e alla durata delle sanzioni interdittive, tenendo conto dei fattori specificati dall'art. 14 del Decreto; in ogni caso, tali sanzioni hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, quando sia già stata accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un Commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata (c.d. commissariato giudiziale), quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 15):

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.



Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal Giudice, il Commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Commissario non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza l'autorizzazione del Giudice.

La prosecuzione dell'attività da parte del Commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

In caso di commissariato giudiziale, è prevista la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività.

#### **c. La confisca.**

La confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (art. 19, co. 1).

Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

#### **d. La pubblicazione della sentenza.**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art.54).

Laddove il sequestro preventivo, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'art. 19, abbia a oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente



l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendale, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'Autorità giudiziaria.

In caso di violazione della predetta finalità, l'Autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista (art. 53).

#### **1.4 I criteri di imputazione della responsabilità in capo all'Ente.**

Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 231/2001, i presupposti per l'applicazione della disciplina ivi dettata sono:

- la commissione da parte dei **soggetti apicali o subordinati** di uno dei reati previsti dalla normativa di cui si tratta;
- il fatto costituente reato deve essere stato commesso anche solo in parte nell'**interesse o a vantaggio** dell'Ente.

Sono "**soggetti in posizione apicale**" coloro che:

- rivestono funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente;
- esercitano, di fatto, la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, che li pone direttamente a conoscenza di informazioni sensibili e privilegiate. Rileva, ad esempio, la figura dell'amministratore di fatto, così come definito dall'art. 2639 c.c.;
- esercitano la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di un'unità organizzativa dell'Ente, dotata di autonomia finanziaria e funzionale e/o svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo della medesima nell'ambito di strutture decentrate.

Sono "**soggetti in posizione subalterna**" (o "**sottoposti**") coloro che sono subordinati alle figure in posizione apicale. Di regola, assume rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato, ma possono rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti a eseguirlo sotto la direzione e il controllo dei soggetti posti ai vertici dell'Ente.



Il presupposto dell'**interesse** sussiste quando il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire all'Ente un'utilità economica, a prescindere dal suo effettivo conseguimento.

Il **vantaggio**, invece, consiste nell'effettiva e concreta acquisizione di un'utilità economica, da parte dell'Ente, a prescindere dalle intenzioni che abbiano determinato l'agente al compimento del reato.



## CAPITOLO SECONDO

### IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

#### 2.1 Le previsioni del Decreto e la valenza esimente del Modello.

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

In particolare, il comma 1 dell'art. 6 prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

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

La responsabilità stabilita dalla norma è, pertanto, ricondotta alla c.d. "colpa di organizzazione", ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di opportuni standard di controllo attinenti all'organizzazione e all'attività dell'Ente.

L'esonero dalla responsabilità non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest'ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia, nonché quello dell'effettiva attuazione.

Ai sensi del comma 2 dell'art.6, il Modello deve contenere:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- la previsione di specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;



- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Inoltre, l'art. 6, ai commi 2-bis, 2-ter e 2-quater (inseriti dall'art. 2 della L. 179/2017), sancisce la predisposizione di canali che consentano ai soggetti indicati di presentare segnalazioni garantendone la riservatezza e vietando misure discriminatorie e ritorsioni in ambito lavorativo.

Nel caso in cui uno degli illeciti previsti dal Decreto sia commesso da un soggetto in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello implicano che l'Ente sarà chiamato a risponderne solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

Infine, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 7:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta, nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede: la predisposizione di un idoneo sistema disciplinare; l'attività di verifica periodica del Modello; la modifica del Modello cogente qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni di legge oppure qualora intervengano rilevanti mutamenti normativi o afferenti l'organizzazione aziendale.

## **2.2 Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria.**

Il comma 3 dell'art. 6 del Decreto prevede che il Modello possa essere adottato in conformità a codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale può formulare osservazioni.



La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata Confindustria che, già nel 2002, ha emanato delle Linee Guida aggiornate, da ultimo, nel mese di giugno del 2021; in seguito, molte Associazioni ed Enti rappresentativi settoriali, quali il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, il Consiglio Nazionale Forense e l'Associazione Bancaria Italiana, hanno redatto le proprie Linee Guida, che diventano dunque un imprescindibile riferimento per la costruzione del Modello.

In sintesi, le principali Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo e dotato di un adeguato budget;
- definire specifici obblighi informativi sia nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali (e in particolare sulle attività ritenute a rischio), sia da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un Codice Etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello e nel Codice Etico.

### **2.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ACCADEMIA ERACLITEA.**

Con l'adozione del Modello, redatto in base alle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate dal CNDCEC, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- prevenire il rischio di commissione dei reati;
- sensibilizzare coloro che operano in nome e per conto della Società affinché ogni



attività sia caratterizzata dai principi di trasparenza, di correttezza e di rispetto delle procedure (controllo interno);

- diffondere la consapevolezza del rischio di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in infrazioni disciplinari adeguatamente sanzionate;
- ribadire che la Società considera inammissibile qualsiasi comportamento contrario alla legge e ai principi etici cui la stessa si ispira.

I punti cardine per la realizzazione del Modello sono:

- l'individuazione delle aree/processi di possibile rischio potenziale di commissione dei reati nell'attività aziendale;
- la definizione di un sistema normativo interno diretto a programmare e ad attuare le decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
  - un Codice Etico, volto a definire i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza;
  - un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - la definizione di protocolli per la gestione dei processi atti alla prevenzione di commissione dei reati;
- la determinazione della struttura organizzativa volta a guidare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara e organica attribuzione dei compiti e applicando una corretta separazione delle funzioni;
- l'individuazione dei processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio di reato;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.
- la costruzione di un sistema disciplinare, per la violazione delle regole di condotta del Codice Etico e del Modello, a prescindere dall'esito del giudizio penale.



## CAPITOLO TERZO

### ACCADEMIA ERACLITEA S.R.L.

#### 3.1 Profilo aziendale.

ACCADEMIA ERACLITEA S.r.l. è un Ente di Ricerca e di Alta Formazione impegnato nella progettazione e nell'erogazione di percorsi formativi, rivolti agli Enti pubblici, alle imprese, ai professionisti, e a soggetti disoccupati/inoccupati. La Società è accreditata presso numerosi Ministeri - Giustizia, Interno, dei Trasporti, delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico), Ambiente, Sanità, dell'Economia e delle Finanze – e Regioni italiane – Sicilia, Sardegna, Emilia Romagna, Abruzzo, Piemonte, Lombardia, Umbria, Veneto, Campania, Liguria, Lazio e Calabria -; in particolare, è accreditata, quale Ente di Ricerca, presso il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Inoltre, ACCADEMIA ERACLITEA è: Ente riconosciuto dagli Ordini ed i Collegi professionali (Ingegneri, Periti Industriali, Agronomi, Avvocati, Giornalisti, Geometri, Architetti, Chimici, ecc.) in ottemperanza ai rispettivi regolamenti per il rilascio dei crediti formativi professionali obbligatori, nonché, dai Fondi interprofessionali per la progettazione e l'erogazione della formazione alle Aziende aderenti; Centro qualificato per lo svolgimento di progetti didattici, educativi e formativi delle Università Telematiche Pegaso, Mercatorum, San Raffaele, IUL e Giustino Fortunato; è Centro di esami della lingua italiana per stranieri accreditato dall'Università di Perugia; Centro di esami LRN "*Learning Resource Network*" e ESaT (riconosciuti dal MIUR) per la certificazione internazionale della lingua inglese; Centro di esami ESaT (riconosciuti dal MIUR) per la certificazione internazionale della lingua inglese; Centro di formazione per il supporto vitale di base (BLSD) e *Prehospital Trauma Care* (PTC) accreditato NRC "*National Rescue Council*", società scientifica accreditata dal Ministero della Salute, ecc.



Infine, l'Ente è: organismo di attestazione e di formazione del personale ai sensi del Regolamento (CE) n. 307/2008 (RINA); organismo di valutazione del personale ai sensi dei Regolamenti (CE) n. 2067/16 ex 303/2008 e n. 304/2008 (RINA); organismo di valutazione del personale ai sensi della Norma UNI 11716/2018, UNI 11673-2/2019 e UNI 11339/2019 (ICMQ); centro esami di certificazione del personale addetto alle attività di cui alla norma UNI 9994-2:2015, UNI 11473-3:2014, UNI 11339/2019 (RINA); organismo di valutazione e centro esami di cui alle norme UNI/PdR 78:2020, UNI 11337-7:2018 (NQA).

Tra le molteplici attività svolte dalla Società, si menzionano:

- a) organizzazione e gestione di seminari, corsi informativi/formativi, laboratori;
- b) organizzazione e gestione di corsi di formazione e di aggiornamento, rivolti alla Pubblica amministrazione, agli enti privati e alle categorie professionali (c.d. formazione continua);
- c) organizzazione e gestione di corsi di formazione e di aggiornamento in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) istituzione, gestione e realizzazione di corsi di formazione e di orientamento universitario, scolastico e professionale, di qualificazione e di riqualificazione, di formazione e aggiornamento di personale educativo, sanitario e non;
- e) attività di ideazione, progettazione, coordinamento e gestione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione di progetti.

Gli interventi formativi sono realizzati con l'apporto di docenti altamente qualificati (docenti universitari, liberi professionisti esperti nelle varie materie oggetto delle attività formative, funzionari pubblici e delle forze dell'ordine). I profili professionali dei dipendenti della Società sono certificati ai sensi della L. 4/2013 e rispettano quanto previsto dalla norma **UNI/PdR 116:2021** *“profili professionali operanti nell'ambito della formazione continua”*.

### **3.2 Il Sistema organizzativo: funzioni, ruoli e responsabilità.**

Il sistema organizzativo aziendale, rappresentato dall'organigramma aziendale, individua e definisce le cariche, le mansioni e le responsabilità delle funzioni aziendali, stabilendo le



attribuzioni di responsabilità e le linee di raccordo gerarchico e funzionale (ove necessario) tra ogni settore e ogni livello della Società.

Con riferimento agli organi e alle funzioni indicate nell'organigramma aziendale, il presente Modello e le procedure interne di ACCADEMIA ERACLITEA individuano i relativi ruoli e responsabilità.

### **Amministratore Unico**

Ha ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per l'attuazione e il conseguimento degli scopi aziendali, ad eccezione degli atti che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea dei soci.

All'Amministratore Unico è attribuita la rappresentanza, anche in giudizio, di ACCADEMIA ERACLITEA.

### **Organismo di Vigilanza**

Tale Organismo:

- svolge la funzione di controllo e vigilanza sulle attività svolte dalla Società, verificandone l'osservanza a quanto contenuto nei Modello e nel Codice Etico aziendali;
- controlla l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in merito alla capacità di prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- appura la necessità/opportunità di apportare modifiche e aggiornamenti al Modello in relazione alle condizioni dell'Ente e gestisce tutti gli aspetti legati alla conoscenza e all'applicazione del Modello e del Codice Etico;
- riceve le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico e del Modello, assicurando la riservatezza sulle fonti di tali segnalazioni;
- provvede all'aggiornamento del Codice Etico.

L'affidamento di detti compiti all'Organismo di Vigilanza e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero della Società dalla responsabilità.



## **Direzione**

È l'organo responsabile delle diverse aree operative, delle quali supervisiona e coordina le attività, interfacciandosi con i responsabili di funzione. Coordina le relazioni interne ed esterne della Società ad alto livello.

## **Responsabile accreditamento**

Il Responsabile Accreditamento (Rappresentante della Direzione) gestisce e verifica la corretta applicazione del Sistema Accreditamento e coordina le attività di organizzazione dello stesso; supporta la Direzione nei rapporti con i soggetti esterni preposti alla Certificazione e all'Accreditamento.

Specificamente, si occupa di:

- redigere e mantenere aggiornato il sistema documentale per l'accreditamento;
- assicurare che i processi e le interazioni definite nel sistema accreditamento siano messi in atto e aggiornati;
- determinare gli standard-obiettivi di qualità dei servizi offerti e del funzionamento interno;
- comunicare alla Direzione l'andamento e le esigenze di miglioramento e di riesame del sistema qualità/accreditamento;
- mantenere rapporti con gli Enti preposti alle verifiche sul Sistema;
- concorrere all'informazione del personale sulle tematiche della qualità e dell'accreditamento;
- controllare il rispetto delle modalità operative, procedure e istruzioni di lavoro per l'accreditamento;
- controllare il tasso di qualità conseguito, attraverso l'impiego di standard e metodologie di monitoraggio predefiniti e oggettivi (indicatori).

## **Responsabile Qualità**

Conduce gli audit operativi e finanziari al fine di testare e sviluppare procedure processi e prassi operative secondo i più alti standard della qualità in accordo al sistema di qualità aziendale (norma



ISO 9001) che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti devono svolgere le proprie attività.

Implementa, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, le matrici di controllo interno delle attività e le procedure previste all'attuazione dei precetti di cui al D. Lgs. 231/01.

### **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Figura chiave per la sicurezza aziendale, specificamente si occupa di:

- valutare natura dei rischi presenti in azienda;
- organizzare e programmare e misure preventive per la tutela dei lavoratori;
- elaborare rapporti descrittivi su impianti, luoghi e processi produttivi, tra cui il Documento di Valutazione dei Rischi.

### **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alle riunioni periodiche sulla sicurezza;
- elabora proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- fa ricorso alle Autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi, adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti, e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori.

### **Addetto al primo soccorso**

Attua le misure di primo soccorso sanitario alle persone che, durante lo svolgimento delle attività, ne manifestano la necessità. L'addetto al primo soccorso svolge un ruolo essenzialmente operativo durante le emergenze, finalizzato alla somministrazione del primo soccorso sanitario ad



eventuali infortunati.

### **Addetto al servizio antincendio**

Previene l'insorgere di incendi e, in caso di emergenza, limita i danni alle cose e alle persone.

Controlla periodicamente i luoghi di lavoro e segnala eventuali anomalie suscettibili di sviluppare un focolaio o, in caso di incendio, di facilitare la propagazione dello stesso.

Gli Addetti Antincendio svolgono, altresì, un importante ruolo nella protezione dei lavoratori in caso di emergenza, intervenendo sugli impianti di servizio, al solo scopo di interrompere l'erogazione, e sugli impianti antincendio al fine di azionarli manualmente (ove disposto), nonché indirizzando eventuali Enti Esterni (VVF, Assistenza Medica, ecc.) verso i luoghi in stato di emergenza.

### **Funzione di analisi dei fabbisogni**

Tale funzione si occupa di analizzare il sistema socio-economico (vocazioni produttive, piani di sviluppo, strutturazione del sistema produttivo e del mercato del lavoro, ecc.) del territorio di riferimento mediante: l'individuazione, la rilevazione, la sistematizzazione, la lettura di dati e informazioni prodotte dalla letteratura specialistica e le interviste a testimoni privilegiati.

Il fabbisogno occupazionale può riguardare tanto le nuove figure professionali (occupazione aggiuntiva), quanto i nuovi compiti/mansioni (per gli attuali occupati) nel territorio di riferimento.

Riguardo alla rilevazione del fabbisogno occupazionale a livello aziendale, questa viene effettuata mediante l'analisi documentale di piani e programmi e le interviste a testimoni, con conseguente definizione di fabbisogni, quali: l'aggiornamento per figure professionali già esistenti; l'occupazione aggiuntiva per figure professionali nuove; i nuovi compiti per il personale già in forza all'azienda.

### **Funzione di progettazione**

La funzione di progettazione è orientata all'assolvimento dei compiti di analisi della domanda



dei servizi formativi, orientativi e per il lavoro, esplorando le opportunità di finanziamento ai fini dell'acquisizione degli stessi.

Specificamente:

- analizza le opportunità dei bandi;
- esegue un'analisi dei bisogni territoriali e della concorrenza;
- definisce le proposte formative e orientative;
- stabilisce le risorse umane necessarie alla progettazione;
- definisce e gestisce le metodologie di progettazione;
- verifica la documentazione prodotta;
- riesamina e valida le attività di progettazione;
- analizza i risultati dei progetti presentati.

Tale funzione è strettamente connessa a quella di analisi dei fabbisogni formativi, giacché i percorsi formativi sono progettati a partire dai bisogni delle aziende, dei servizi e del contesto produttivo di riferimento.

Nella definizione del percorso formativo, la progettazione presuppone una particolareggiata analisi e descrizione dei contenuti formativi oggetto della formazione, degli obiettivi da raggiungere, delle metodologie, degli strumenti e delle tecniche didattiche utilizzate, delle modalità di valutazione dell'apprendimento, della tempistica prevista, delle capacità e delle competenze in uscita, degli sbocchi professionali, ecc.

La progettazione del corso presuppone anche la specifica delle attività non formative (didattiche e amministrative) di supporto alla formazione in termini di ruoli e di modalità operative dei soggetti coinvolti. Essa contempla, altresì, l'individuazione delle modalità di valutazione e di monitoraggio del percorso formativo individuando obiettivi, impacts, outcomes e outputs da raggiungere, e modalità di misurazione e di previsione. Tale attività prevede: la descrizione accurata dell'esperienza formativa dell'Ente e la promozione della sua expertise; l'elaborazione, la sistemazione e il controllo di tutti i documenti utili per la pianificazione e la presentazione di un progetto formativo ai fini del reperimento delle fonti di finanziamento; la pianificazione del percorso, dalla fase di elaborazione alla fase di conclusione delle attività.



### **Funzione di Responsabile del processo di erogazione dei servizi**

La funzione di Responsabile del processo di erogazione dei servizi, consta di due tipologie di attività:

#### **a) Coordinamento delle attività formative.**

Il coordinatore ha il compito di guidare l'équipe dei formatori coinvolti, presiedere alle fasi di progettazione e programmazione (piano formativo), coordinare le attività, facilitare i processi di apprendimento e sostenere il miglioramento continuo dell'attività formativa e didattica.

Tale funzione è incaricata di attivare, coordinare e presidiare lo sviluppo di un piano di formazione, valutandone i risultati rispetto agli obiettivi predefiniti.

Chi svolge tale ruolo conosce i principi di organizzazione e gestione del personale, il processo di formazione nella sua totalità, il contesto organizzativo cui i progetti sono rivolti, le metodologie di gestione per progetto e gli elementi di valutazione economica della formazione.

Le mansioni principali del coordinatore sono:

- predisposizione del calendario-orario del corso;
- contatti con i docenti e collegamento tra di essi per la gestione dei contenuti del corso;
- coordinamento e supervisione della formazione alla sicurezza;
- cura degli aspetti organizzativo-logistici;
- gestione dei rapporti con i partner coinvolti nell'attività formativa;
- stesura di report finali;
- referente per l'andamento delle attività formative (collegamento tra i diversi contenuti presentati- attenzione alla coerenza di metodi e contenuti);
- referente per i partecipanti.

#### **b) Monitoraggio e valutazione.**

La funzione di valutazione ha lo scopo di verificare la coerenza e l'adeguatezza dell'intervento formativo. Vengono analizzati in questo stadio i dati, i risultati delle esercitazioni e delle attività didattiche dei questionari valutativi e di gradimento del corso, ecc.

Il risultato di questa analisi sarà un insieme di raccomandazioni per le future edizioni del corso, la



revisione dei prototipi, la taratura dei tempi o dei contenuti alle esigenze testimoniate dai partecipanti, ecc. E' possibile distinguere quattro tipi di valutazione svolti dalla suddetta funzione che si svilupperanno dalla fase diagnostica, per tutta la durata dell'intervento formativo e successivamente alla conclusione del progetto (per altri due-tre mesi successivi alla fase di chiusura/rendicontazione del progetto):

- la valutazione ex ante, che coincide con l'analisi del contesto e dei fabbisogni emergenti;
- la valutazione in itinere, che coincide con il monitoraggio, il quale è un percorso valutativo di raccolta di dati su qualcosa che si sta facendo. Esso guarda all'andamento delle attività progettuali nel loro singolo svolgimento con l'intento di modificarne le modalità o la linea qualora si discostassero da quanto previsto;
- la valutazione finale, che coincide con la classica attività che comunemente chiamiamo valutazione e con la quale si verifica la qualità, l'efficacia e la buona riuscita dell'intero progetto guardando al raggiungimento degli obiettivi specifici prefissati;
- la valutazione ex post, che guarda al raggiungimento degli obiettivi generali del progetto verificando le ricadute sul business e il grado di trasferimento dei contenuti appresi dai lavoratori nel contesto lavorativo.

Tali attività si avvalgono di diversi strumenti di analisi tra cui:

- Analisi dei processi;
- Contesto Meccanismo e Risultati;
- Valutazione basata sul giudizio degli esperti;
- Results-Oriented Monitoring;
- Social Network Analysis Evaluation, ecc.

Il Responsabile del processo di erogazione servizi si occupa di sostenere i processi decisionali e la progettualità personale in rapporto a situazioni di scelta, sia in riferimento all'individuazione delle proprie potenzialità, attitudini, propensioni professionali in modo coerente con le richieste del mercato e la conseguente scelta del percorso formativo più idoneo, sia riguardo le evoluzioni di un percorso formativo già intrapreso (conclusione di un ciclo di studi o cambio). Si occupa, infatti, anche di accompagnare e supportare i diversi corsisti nel percorso formativo monitorandone l'andamento e prevenendo gli insuccessi e i momenti di passaggio da un percorso a un altro.



### **Funzione del Responsabile Amministrativo**

Si occupa di garantire il funzionamento amministrativo e di contabilità aziendale nel complesso.

Ha il compito di predisporre, organizzare e presentare il documento ufficiale sull'andamento economico dell'azienda sia all'interno che agli organi esterni preposti al controllo.

Le principali attività sono:

- predisposizione delle procedure amministrative, contabili e fiscali;
- coordinamento gestione clienti e fornitori;
- coordinamento gestione rapporti con le banche;
- elaborazione e redazione del bilancio annuale dell'azienda;
- raccolta di tutti i dati contabili e il loro inserimento nelle diverse ripartizioni del bilancio;
- rendicontazione per l'aspetto contabile e amministrativo per tutte le attività finanziate, adottando i criteri contabili propri di ogni normativa o guida al rendiconto comunitaria, nazionale o regionale;
- controllo sull'attuazione dei programmi definiti dagli atti di programmazione e dal documento di budget;
- formulazione proposte alla Direzione riguardo alla predisposizione di atti e documenti in materia di programmazione, di rendicontazione e di bilancio.

### **Corpo Docente**

Il Corpo Docente si occupa della conduzione delle fasi di erogazione dell'attività formativa, attraverso attività d'aula, di laboratorio, di tutoring, di stage, ecc., in coerenza con gli obiettivi definiti dal Responsabile di Progetto, con il quadro metodologico del Progetto e con gli standard di qualità aziendali.

In particolare:

- predisporre un programma di dettaglio sia complessivo che di singole sessioni, completo negli elementi costitutivi (obiettivi, contenuti, soggetti coinvolti, strumenti e supporti didattici, modalità di verifica, modalità di integrazione con altri interventi);
- applica i principi e le metodologie del contratto formativo, utilizzando metodologie e



tecnologie didattiche in modo pertinente a target e contenuti;

- effettua interventi di valutazione degli apprendimenti e/o delle competenze coerenti con programma del corso, il target e il contesto;
- tara, in accordo con il Responsabile di Progetto, i programmi in funzione di eventuali ostacoli ai processi di apprendimento/gradimento dei partecipanti e redige supporti informativi e didattici cartacei.

### **Tutor**

Il tutor opera all'interno dei servizi formativi, di orientamento e di accompagnamento al lavoro.

Integra e arricchisce i processi di erogazione del servizio con interventi individuali e di gruppo facilitando i processi di apprendimento.

In particolare:

- gestisce le azioni di accoglienza e rileva le esigenze espresse dagli allievi;
- realizza interventi di socializzazione e di sviluppo del clima del gruppo classe;
- realizza azioni accompagnamento, sia individuali sia di gruppo, ai fine di facilitare l'apprendimento degli allievi;
- effettua interventi di diagnosi, valutazione e potenziamento dei percorsi, coerenti con i target e il contesto;
- raccoglie informazioni per la valutazione delle aziende sedi di possibili stage;
- esegue il monitoraggio sul buon andamento dell'attività formativa e dello stage e può fornire una possibile valutazione.

### **3.3 Organizzazione per tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.**

Il presente Modello Organizzativo non sostituisce né deroga al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di cui al D. Lgs. 81/2008, bensì opera in sinergia con esso.

I soggetti ivi previsti (RSPP, RLS, medico competente) devono collaborare attivamente con l'OdV al fine di garantire la massima tutela della salute e della sicurezza dello staff di ACCADEMIA



ERACLITEA.

Tutte le procedure inerenti la sorveglianza sanitaria o la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro sono contenute nel DVR che costituisce parte integrante e sostanziale delle procedure operative standard adottate da ACCADEMIA ERACLITEA.

### **3.4 Le deleghe di poteri: definizione, principi ordinatori e finalità.**

L'articolo 6 comma 2 del Decreto prevede che i Modelli debbano rispondere, tra l'altro, all'esigenza di "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire".

La delega di poteri / funzioni si caratterizza per l'attribuzione di autonomi poteri deliberativi a un soggetto, il delegato, che non ne era originariamente titolare; pertanto la "delega di poteri/ funzioni" è quell'incarico conferito dal titolare delle attribuzioni a un soggetto qualificato

Il Modello di ACCADEMIA ERACLITEA si caratterizza innanzitutto per:

- l'assegnazione dei poteri di delega e di firma, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- la coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe;
- il controllo del processo delle deleghe è indispensabile a garantire l'eticità dei comportamenti e la separazione delle funzioni.
- la delega deve comunque essere in forma scritta secondo nei modi e secondo i modelli annessi alle procedure operative standard della Società.

La delega viene conferita in conformità alla **Procedura "Conferimento e revoca delle Procure"** che definisce le responsabilità in merito al processo di conferimento, revoca e controllo delle stesse.

**I requisiti essenziali e generali della delega** sono:

- la titolarità dei poteri e degli obblighi in capo al delegante;
- la volontà traslativa del delegante;
- la delegabilità del compito e la trasferibilità delle funzioni, che, pertanto, non devono avere natura strettamente personale;



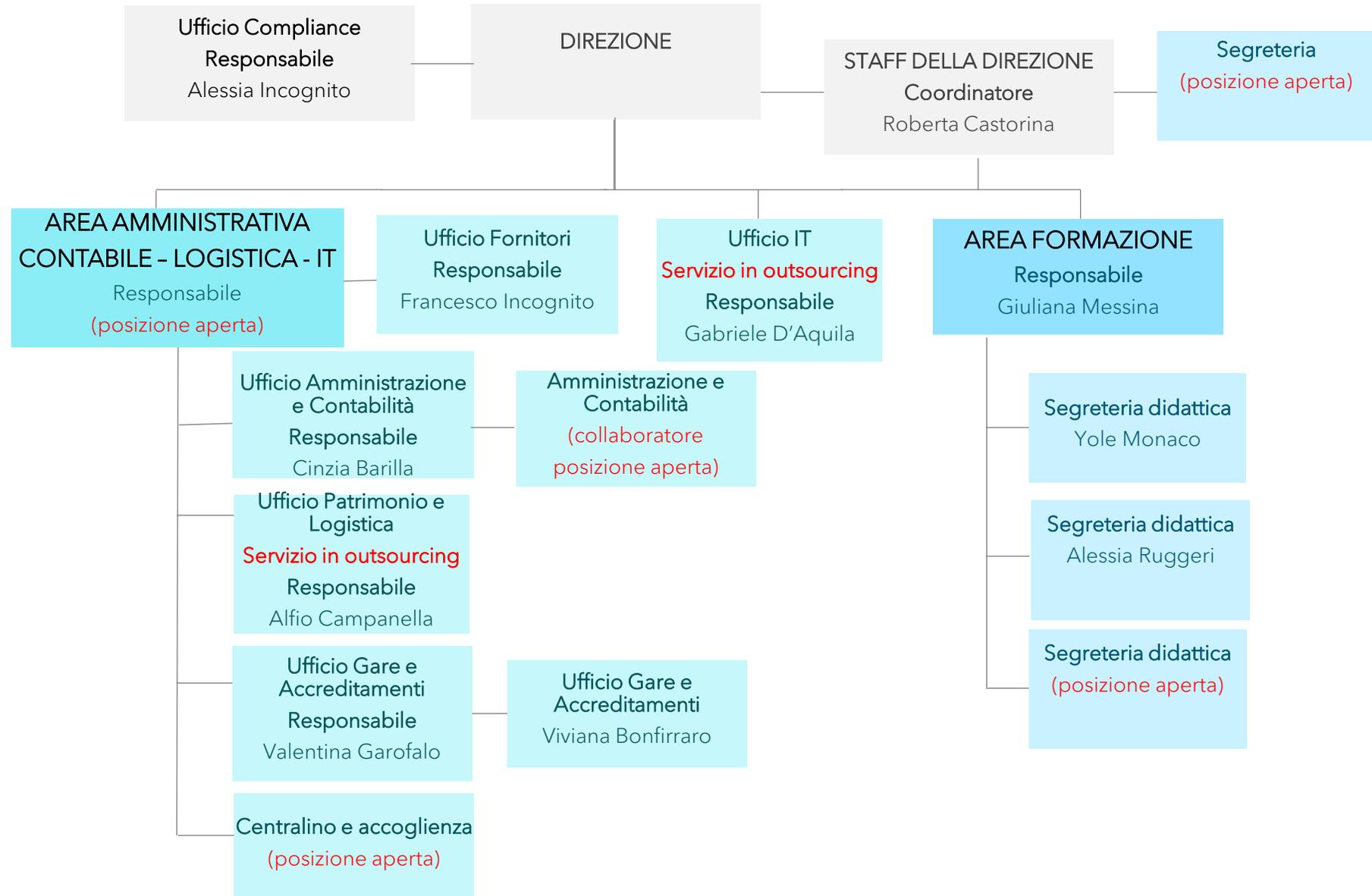
- l'effettivo trasferimento al delegato stesso dei relativi poteri/obblighi;
- il conferimento di poteri di spesa al delegato;
- il contenuto della delega deve risultare da atti inequivocabili e probanti (forma scritta);
- la valida giustificazione sottostante al conferimento della delega;
- l'incarico deve investire su una persona tecnicamente e professionalmente idonea (il delegato deve avere capacità e idoneità tecnica sufficienti e non devono esservi ingerenze da parte del datore di lavoro);
- il delegato deve essere dotato di poteri decisionali e di autonomia economica (ossia, piena autonomia decisionale e di gestione e adeguata disponibilità economica e di mezzi materiali);
- il delegante deve esercitare funzioni di vigilanza e di controllo e non deve interpersi nello svolgimento delle funzioni delegate;
- il contenuto della delega deve essere determinato e specifico e la delega deve essere volontariamente accettata.

Infine, il sistema delle deleghe è strutturato in base ai principali criteri dettati dal Decreto; segnatamente:

- a) la separazione delle funzioni;
- b) la chiara individuazione delle responsabilità attribuite;
- c) le linee di subordinazione gerarchica;
- d) la necessità di presidio territoriale;
- e) il conferimento di poteri autorizzativi e di firma per valori prefissati.

# ACCADEMIA ERACLITEA

## Organigramma





## CAPITOLO QUARTO

### L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 4.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, nello specifico di tipo monocratico, devono essere dotati dei seguenti requisiti, da verificare in sede di nomina da parte dell'Amministratore Unico:

##### **A. AUTONOMIA E INDIPENDENZA**

L'Organismo deve restare estraneo a ogni forma d'interferenza e di pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie. Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza dell'OdV deve intendersi anche quale assenza di legami parentali e di vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa. Al fine di soddisfare i requisiti in parola, all'Organismo di Vigilanza deve altresì essere riconosciuto un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti a esso affidati dal Legislatore;

##### **B. PROFESSIONALITÀ**

L'OdV deve possedere un adeguato bagaglio di strumenti e di tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula* dei possibili candidati e le precedenti esperienze, preferendo profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia;

##### **C. CONTINUITÀ D'AZIONE**

L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza con adeguato impegno e con i necessari poteri d'indagine;

##### **D. ONORABILITÀ**

Previsione di cause d'ineleggibilità, revoca, sospensione o decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza come di seguito specificate.



## 4.2 Le cause d'ineleggibilità, revoca, sospensione e decadenza.

Nel nominare i membri dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha espressamente stabilito le seguenti **cause d'ineleggibilità**; pertanto, non possono essere nominati:

**a)** coloro i quali siano stati condannati con sentenza, ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento") e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per uno dei delitti previsti dal R. D. 267/ 1942;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile così come riformulato del D. Lgs. 61/2002;
- per un reato che importi e abbia comportato la condanna a una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

**b)** coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, co. 3, L. 575/1965, come sostituito dall'art. 3, L. 55/1990 e successive modificazioni;

**c)** coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* D. Lgs. 58/1998.



I componenti dell'OdV devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'eventuale **revoca** dei membri dell'Organismo dovrà essere deliberata dall'AU della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate.

I membri dell'OdV **decadono** dalla carica nel momento in cui, dopo alla loro nomina:

- a) siano condannati con sentenza definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- b) quando abbiano violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento del loro incarico.

I membri dell'OdV sono **sospesi** dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi di:

- a) condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nei numeri da 1 a 7 delle condizioni d'ineleggibilità innanzi indicate;
- b) applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni d'ineleggibilità innanzi indicate;
- c) applicazione di una misura cautelare personale;
- d) applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, co. 3, L. 575/1965, come sostituito dall'art. 3, L. 55/1990 e successive modificazioni.

L'OdV dura in carica **due anni**, decade con la data di approvazione del bilancio relativo al secondo anno di esercizio ed è rieleggibile.



### 4.3 I compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Per l'espletamento dei compiti a esso demandati, l'OdV si avvale di tutte le funzioni aziendali.

L'OdV svolge le seguenti attività:

- vigilanza sull'effettività del Modello, verificando in particolare la coerenza tra il Modello medesimo e le concrete regole adottate nelle aree a rischio;
- verifica periodica che il Modello sia rispettato da parte di tutte le singole unità/aree aziendali a rischio, al fine di accertare che le regole definite e i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e siano in concreto idonei a prevenire i rischi della commissione dei reati evidenziati;
- vigilanza affinché il Codice Etico e tutte le disposizioni in esso contenute siano rispettati da tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella Società;
- segnalazione all'AU degli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'organizzazione aziendale;
- vigilanza sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le aree/funzioni interessate;
- valutazione e proposta d'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, previo il necessario coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni/aree aziendali.

Sul piano operativo, l'attività dell'OdV consiste nel:

- definire un piano d'intervento di verifiche periodiche mirate alle attività a rischio come definite nel Modello Organizzativo;
- raccogliere e conservare le informazioni rilevanti nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista d'informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV;
- condurre le indagini interne necessarie all'accertamento di presunte violazioni portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso delle attività di verifica;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio di reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e dell'organizzazione dell'azienda;



- riferire periodicamente, almeno annualmente, all'Amministratore Unico in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
- verificare le segnalazioni del management circa eventuali situazioni che espongono la Società a rischio potenziale di reato.

Al fine di poter svolgere i compiti sopra descritti, l'OdV:

- ha accesso ai documenti aziendali al fine di poter eseguire le verifiche necessarie;
- si può avvalere di risorse professionali adeguate e disporre delle risorse finanziarie necessarie;
- si può avvalere del supporto delle varie strutture aziendali che possono essere coinvolte nell'attività di controllo.

#### **4.4 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza.**

Il reporting dell'Organismo di Vigilanza è effettuato nei confronti degli organi societari:

- su base continuativa, direttamente con l'AU;
- su base periodica annuale, nei confronti dell'Assemblea dei soci in sede di approvazione del bilancio annuale.

L'OdV deve, altresì, predisporre annualmente un piano di attività previste per l'anno successivo, in cui si individuano le principali attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche.

L'OdV potrà, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (c.d. "controlli a sorpresa").

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dall'organo dirigente ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni al CdA.

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dall'AU per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

I predetti incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV (e



dagli organismi di volta in volta coinvolti).

#### **4.5 Gli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.**

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, attinenti il Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a un obbligo di informativa verso l'OdV, da svolgersi a seguito di flussi informativi periodici o ad evento.

L'OdV stabilisce nella propria attività di controllo la documentazione che, su base periodica, deve essere sottoposta alla sua attenzione.

All'Organismo di Vigilanza devono essere tempestivamente e obbligatoriamente trasmessi:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento d'indagini, anche nei confronti d'ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (enti statali, regioni, enti regionali, enti locali, ecc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società;
- verbali di accertamento d'infrazioni amministrative, regolamentari o fiscali;
- notizie riguardanti eventuali procedimenti disciplinari.

Le citate comunicazioni devono essere effettuate per iscritto mediante posta elettronica, all'indirizzo [avvgildaelenamaggio@gmail.com](mailto:avvgildaelenamaggio@gmail.com) o, per mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata all'OdV presso la sede legale della Società.



#### **4.6 Procedura *Whistleblowing*.**

Il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e d'informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media; dall'altro, è strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

La Società ha adottato una specifica "Procedura Whistleblowing", qui di seguito esposta, e ha altresì adottato uno specifico canale interno dedicato alla gestione delle segnalazioni, secondo il disposto di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/01 (art. 6, comma 2-bis), anche in accordo a quanto previsto ai sensi del D. Lgs. 24/2023, identificando l'Organismo di Vigilanza quale soggetto incaricato della gestione.

In linea con quanto sancito dalla normativa vigente, possono essere segnalate condotte illecite ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231 o del Codice Etico (in tal caso il canale interno è l'unico utilizzabile), nonché le seguenti tipologie di segnalazioni:

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea di cui all'art. 325 T.F.U.E.;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, par. 2, T.F.U.E. (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia d'imposta sulle



società);

- atti o comportamenti che, pur non integrando un illecito, vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori sopra indicati.

Tali segnalazioni possono essere effettuate da:

- a) i lavoratori subordinati, ivi compresi i lavoratori che svolgono:
  - l'attività a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio (il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal D.lgs. n.81/2015);
  - prestazioni occasionali (ai sensi dell'art. 54-bis, D.L. 50/2017, conv. dalla L. 96/2017);
- b) i lavoratori autonomi
  - con contratto d'opera (art. 2222 c.c.);
  - con rapporto di collaborazione (di cui all'art. 409 c.p.c.), come i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale e altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato;
  - con rapporto di collaborazione che si concreta in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione sono organizzate dal committente;
- c) i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società;
- d) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso Società;
- e) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- f) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso Società;
- g) persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.



Le suddette segnalazioni devono essere effettuate all'OdV:

- in forma scritta: per mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata all'OdV presso la sede legale della Società (anche in forma anonima; le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie). La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima contenente i dati identificativi del segnalante insieme a copia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare dalla stessa i dati identificativi del segnalante. Entrambe le buste devono essere inserite in una terza busta chiusa recante la dicitura "riservata", indirizzata all'OdV; tale busta è protocollata dall'OdV, anche mediante autonomo registro;
- mediante portale web dedicato EQS, raggiungibile dal seguente link: <https://whistleblowing-eraclitea.italynorth.cloudapp.azure.com/#/> ;  
in forma orale, nel corso di un incontro diretto, previamente concordato, di cui si redige verbale, anche cartaceo.

Ulteriori canali possono essere successivamente istituiti e debitamente comunicati a tutti gli interessati.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Relativamente alla gestione delle suddette segnalazioni, l'OdV:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro al segnalante entro 3 mesi.

In particolare, un corretto seguito implica, in primo luogo, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della



segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

Con riferimento al riscontro da effettuare entro il termine di tre mesi, si evidenzia che lo stesso può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini.

Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria; in tal caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

Il whistleblower può compiere una **segnalazione esterna** (per le violazioni di disposizioni dell'Unione europea, in forma scritta sulla piattaforma di ANAC raggiungibile all'indirizzo <https://whisteblowing.anticorruzione.it> o tramite i canali di forma orale apprestati da ANAC stessa, se il segnalante:

- ha già compiuto una segnalazione interna e la stessa non è stata trattata;
- ha fondati motivi di ritenere che, se eseguisse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito;
- ha fondati motivi di ritenere che una segnalazione interna potrebbe verosimilmente determinare un rischio di ritorsione;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- ritiene di avere subito una misura ritorsiva.

Il whistleblower può eseguire una **divulgazione pubblica** (attraverso stampa, mezzi elettronici, social media e altri mezzi di diffusione di massa) per la violazione di disposizioni dell'Unione europea quando:

- ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha compiuto



direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

- ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Con riferimento alla **protezione garantita al segnalante**, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Tale protezione è garantita anche: ai facilitatori, ossia coloro che assistono *“una persona segnalante nel processo di segnalazione in un contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere riservata”* ; a coloro che nel medesimo contesto lavorativo sono legati al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi di lavoro che intrattengono un rapporto abituale e corrente con il segnalante; agli Enti di proprietà del segnalante e agli Enti collegati allo stesso che operano nel medesimo contesto lavorativo.

L'adozione di **misure discriminatorie**, anche solo tentata, nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni, può essere denunciata all'ANAC, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale di appartenenza.

La gestione delle comunicazioni di ritorsione nel settore pubblico e privato spetta all'ANAC che, al fine di acquisire elementi istruttori utili per verificare eventuali ritorsioni, può avvalersi della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza per la valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione di sanzioni previste all'art. 21 del Decreto. Tale ultima disposizione prevede che l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro



quando accerta che sono state commesse ritorsioni o che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza.

L'art. 17, co. 4, contiene (a titolo indicativo, ma non esaustivo) un elenco di elementi che possono rappresentare una ritorsione:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si chiarisce, in merito alla fattispecie del licenziamento quale atto ritorsivo nei confronti del whistleblower (e dei soggetti equiparati), che le disposizioni vigenti ne prevedono la nullità e sanciscono il diritto del lavoratore licenziato alla reintegra nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 18, L. 300/1970 o dell'art. 2 del D. Lgs. 23/2015, in ragione della disciplina applicabile al lavoratore.

Ai sensi dell'art. 19, co. 4, del Decreto, l'Autorità giudiziaria adita, qualora la ritorsione venga accertata, può adottare tutte le misure necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, quali:

- il risarcimento del danno;



- la reintegrazione nel posto di lavoro;
- l'ordine di cessazione della condotta attuata in violazione dell'art. 17 del Decreto;
- la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione dell'art. 17 del Decreto.



## CAPITOLO QUINTO

### LA MAPPATURA DEI PROCESSI, LE AREE E FUNZIONI A RISCHIO-REATO, LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO POTENZIALE

#### 5.1 Premessa.

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Preliminarmente, è opportuno precisare che alcune funzioni/aree di attività, anche quando non implicino direttamente un rischio-reato, nel caso di commissione da parte di un'altra funzione/attività, ne possono costituire il "braccio attuativo", in quanto concretizzano gli effetti del reato commesso in una delle aree di rischio individuate; anche per queste aree di attività, pertanto, il Modello dovrà contemplare delle indicazioni sulle procedure di gestione e organizzazione.

Trattasi, specificamente, delle seguenti aree:

- 1. Modalità di gestione delle risorse finanziarie** (es. sistemi gestionali delle risorse finanziarie, sia in entrata che in uscita, che possono comportare flussi finanziari atipici);
- 2. Gestione delle ispezioni** (es. D.lgs. 81/2008, verifiche tributarie, Inps, ecc. ed eventuali contestazioni che ne derivino);
- 3. Gestione degli adempimenti ordinari** (es. pratiche amministrative, gestione tributaria, gestione del possibile contenzioso giudiziale e stragiudiziale con la PA);
- 4. Gestione del processo di approvvigionamento e di emissione degli ordini;**
- 5. Gestione del processo di approvazione delle fatture per il pagamento.**



## **5.2 La Mappatura dei Processi aziendali.**

La c.d. “Mappatura delle aree di rischio” consiste nell'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto per l'applicazione del D. Lgs. 231/01. Preliminarmente, è pertanto necessario individuare i principali processi aziendali suscettibili di incorrere nei reati previsti dal Decreto, verificando le possibili modalità di attuazione degli illeciti.

L'analisi dei rischi richiede l'analisi dei seguenti elementi:

- le attività a rischio di reato;
- le modalità di possibile commissione di reato;
- la gravità/intensità del rischio corso e le misure di prevenzione in atto.

**Elemento fondamentale di partenza è la seguente mappa dei processi aziendali.**





### 5.3 La Mappatura e la Valutazione dei rischi potenziali.

Di seguito viene riportata la **MATRICE della valutazione dei rischi** di commissione dei reati (contemplati dal Decreto) sulla base della mappatura dei processi aziendali, delle funzioni aziendali “responsabili” (apicali) e delle “potenzialità” di commissione del reato.

#### La Matrice sotto riportata evidenzia:

- a) nella parte superiore (prima colonna di sinistra) sono indicate le funzioni aziendali aventi la responsabilità esclusiva (**R**) ovvero concorrente con altre funzioni (**C**) della gestione dei processi;
- b) nella parte superiore (riga orizzontale superiore) sono riportati i Processi precedentemente stabiliti nella tabella “Mappatura Processi”;
- c) nella parte inferiore (prima colonna di sinistra in “colore blu”) è riportata la valutazione del rischio potenziale declinato in:

**A = Alto ( Probabile)** : prioritario, il processo/rischio deve essere valutato e verificato ;se non si hanno sufficienti garanzie di controllo , il processo è inserito in ERM ( Risk Management) con conseguente “Action Plan” di azioni atte a ridurre l’esposizione e l’impatto del rischio. La Direzione Aziendale valuta lo stato dell’arte e richiede un intervento dell’Internal Audit;

**M = Medio ( Possibile)** : processo/rischio da valutare; qualora i risultati non dessero sufficienti garanzie, saranno attivati specifici “Action Plan” da parte dei BPO;

**B = Basso ( Raro)**: processo/rischio è monitorato tramite i tdb aziendali.

Ove non indicato, il **rischio è nullo**.

A seguito dell’analisi sopra riportata, si evidenziano le seguenti **aree sensibili**:

- gestione degli appalti pubblici e dei rapporti con la PA;
- gestione delle ispezioni (es. DLgs.81/2008, verifiche tributarie, inps, ecc. ed eventuali contestazioni che ne derivino);
- gestione degli adempimenti ordinari, delle deleghe di poteri - conferimento procure (es. pratiche amministrative, gestione fiscale, gestione del possibile contenzioso giudiziale e stragiudiziale con la PA ecc.);



- gestione del processo degli approvvigionamenti (gestione acquisti), emissione ordini;
- gestione del processo di approvazione delle fatture per il pagamento;
- contratti di acquisto e/o di vendita;
- gestione dei flussi finanziari.

	PROCESSI PRINCIPALI				PROCESSI DI SOSTEGNO					PROCESSI STRATEGICI	
	GESTIONE FORMAZIONE	GESTIONE ACQUISTI	GESTIONE OPERAZIONI	GESTIONE ASSET	GESTIONE FINANZIARIA	GESTIONE RISORSE	GESTIONE SISTEMI INFORMATICI	AMMINISTRAZIONE	GESTIONE CONTABILE	STRATEGIA E CONTROLLO	GOVERNANCE AZIENDALE
Funzioni aziendali apicali	FRM	ACQ	OPM	ASS	FIN	HRM	ITM	ADM	ACC	STR	GOV
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA)				R	R	R		R		R	R
RESPONSABILE GESTIONE QUALITÀ (RGQ)	C	C	C				C			C	
RESPONSABILI SICUREZZA (RSPP-RLS)						R				C	
RESPONSABILE DELLA DIREZIONE (DIR)	R	C	R	C	C	C	C			C	C
RESPONSABILE ACCREDITAMENTO (ACC)	C		C			C		C			
RESP. PROCESSO EROGAZIONE (SER)	R		R			C				C	
RESP. AMMINISTRATIVA (AMM)	C		C			C		R	R		
PROGETTAZIONE CORSI (PRC)	R		C			C					
ANALISI DEI FABBISOGNI (AFB)	C		C								
DOCENTI E TUTOR	C		C								
Rif. Decreto	FRM	ACQ	OPM	ASS	FIN	HRM	ITM	ADM	ACC	STR	GOV
Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa	M	B	M		M	B		B	B	B	A
Art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati			B		B		M				
Art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata											
Art. 25 Concussione e corruzione	M	M	M		A	M		M		M	A
Art. 25-bis Falso nummario											
Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio											
Art. 25-ter Reati societari					M			M	M		M
Art. 25-quater1 Pratiche di mutilazione											
Art. 25-quater Delitti con finalità di terrorismo											
Art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale											
Art. 25-sexies Abusi di mercato											
Art. 25-septies Omicidio colposo o lesioni gravi			B			B					B
Art. 25-octies Ricettazione, riciclaggio											
Art. 25-novies Violazioni in materia di diritto d'autore											
Art. 25-decies Violazioni contro l'AG			B			B					B
Art. 25-undecies Reati ambientali											B
Art. 25-duodecies Impiego di stranieri irregolari			B			B					B
Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia											
Art. 25-quaterdecies Frode sportiva											
Art. 25-quinquiesdecies Reati tributari		M						A			A



## CAPITOLO SESTO

### COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

#### 6.1 Comunicazione e Diffusione.

È impegno della Società dare ampia divulgazione, all'interno e all'esterno di essa, dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico.

A tal fine, ACCADEMIA ERACLITEA realizza opportune iniziative, definite dall'Organismo di Vigilanza, atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente Modello, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento in base al ruolo, alle responsabilità e ai compiti di ciascuno in ambito societario.

Al fine di assicurare la più completa e ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente Modello, questo è reso disponibile a tutti presso la sede aziendale.

Tutti i Destinatari del Modello sono informati della redazione e dei successivi aggiornamenti del Modello e sono sottoposti a opportune attività di informazione.

La comunicazione riguarda a titolo esemplificativo:

- il Codice Etico;
- i diversi poteri autorizzativi;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- le Procedure;
- i flussi d'informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Il Modello è comunicato formalmente agli organi sociali e ai dipendenti della Società mediante:

- riunione informativa su finalità e sui contenuti del Modello;
- note informative interne;



- supporti informatici ;
- e-mail di aggiornamento.

Oltre a quanto sopra previsto, i principi, le regole e le disposizioni del Modello sono comunicati in maniera più specifica e mirata ai seguenti soggetti aziendali:

- membri del CdA;
- Responsabili delle aree aziendali e Responsabili delle funzioni aziendali;
- Dirigenti;
- tutto il personale che, in ragione dell'attività, ruolo o mansione ricoperti in Società, risulti particolarmente coinvolto in processi a rischio dei reati previsti dal Decreto.

Nel rispetto dei principi fondamentali della Società, legati alla trasparenza, correttezza e integrità, l'adozione del Modello è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, quali clienti, fornitori, partners e terzi in genere.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni al rispetto dei principi del Codice Etico e del Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte e accettate dalla controparte.

## **6.2 Formazione.**

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, la Società, in collaborazione con l'OdV, pianifica e attua adeguati interventi formativi su base periodica.

A tal fine, sono organizzati corsi di formazione finalizzati ad assicurare che tutto il personale, a ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso.

Il corso di formazione si tiene:

- in occasione dell'adozione del Modello e dei successivi aggiornamenti;
- periodicamente, secondo i fabbisogni rilevanti della Società.



La formazione tiene conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi, della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'attribuzione o meno di funzioni di rappresentanza.

Per le funzioni apicali o per le funzioni che operano in aree sensibili sono previste, inoltre, sessioni specifiche di formazione pianificate nel corso dell'anno con l'approfondimento di reati specifici e l'illustrazione di casi concreti.

I corsi di formazione illustrano, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Codice Etico e il Modello adottati dalla Società;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza e i compiti a esso assegnati dalla Società.

Le iniziative formative, a partecipazione obbligatoria, possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni a eventi, newsletter, dispense, ecc.

E' compito dell'OdV curare che i programmi di formazione siano qualitativamente adeguati ed efficacemente attuati.



## APPENDICE

### Abbreviazioni

<b>art./artt.</b>	Articolo / articoli
<b>c.c.</b>	Codice civile
<b>co.</b>	Comma
<b>c.p.</b>	Codice penale
<b>c.p.c.</b>	Codice di procedura civile
<b>c.p.p.</b>	Codice di procedura penale
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
<b>CdA</b>	Consiglio d'amministrazione
<b>CNDCEC</b>	Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
<b>D.L.</b>	Decreto legge
<b>D. Lgs.</b>	Decreto legislativo
<b>D.P.R.</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>L.</b>	Legge
<b>OdV</b>	Organismo di Vigilanza
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>TU</b>	Testo Unico
<b>TUF</b>	Testo Unico sulla Finanza
<b>TFUE</b>	Trattato sulla Finanza dell'Unione Europea

### Definizioni

<b>Decreto</b>	Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001
<b>Ente/i</b>	Enti a soggettività privata aventi o meno personalità giuridica: società di capitali, società cooperative, consorzi, società di persone, associazioni anche non riconosciute, fondazioni, comitati, ecc.
<b>Modello/MOG</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
<b>Società</b>	ACCADEMIA ERACLITEA S.R.L.