

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

## DELL'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO

### EXD. LGS. 231/01

Documento adottato con delibera del 14/05/2019

ED.	REV.	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
1	0	00/00/00	Prima emissione			

<b>CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DELLA DISCIPLINA</b>	<b>4</b>
1. Le previsioni normative	4
2. L'ambito soggettivo di applicazione della disciplina	4
3. Ambito oggettivo di applicazione	5
4. Le sanzioni	14
5. Esonero della responsabilità dell'Ente	17
6. Le Linee Guida di Confindustria	18
<b>CAPITOLO 2 - ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELL'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO</b>	<b>20</b>
1. Profili generali dell'Università Telematica Pegaso	20
2. Finalità	21
3. Adozione, approvazione, attuazione, modifica ed integrazione del Modello	22
4. Destinatari	23
5. Comunicazione del Modello	23
<b>CAPITOLO 3 - ELEMENTI ANALIZZATI NEL MODELLO</b>	<b>24</b>
1. La mappatura delle attività sensibili e i processi di supporto	24
1.1 Le attività sensibili	24
1.2 Gli elementi di controllo	24
1.3 Mappatura delle aree a rischio	25
1.4 I processi di supporto	29
2. Principi di controllo e procedure per le attività sensibili	30
2.1 Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi:	32
2.2 Sistemi di controllo preventivo dei reati colposi:	32
3. Sistema Organizzativo	34
4. Sistema Autorizzativo	35

5. Ambiente di controllo	38
5.1. Regole di <i>governance</i>	38
5.2. Codice Etico	38
5.3. Obblighi per fornitori/consulenti/partner	39
6. Sistema Disciplinare	39
6.1 Sanzioni per i lavoratori subordinati	40
6.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	42
6.3. Misure nei confronti degli Amministratori	42
6.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti	42
6.5. Regolamento disciplinare aziendale in merito alla salute e sicurezza sul lavoro	42
7. Risorse Umane	44
8. Organismo di Vigilanza	44
8.1. Individuazione dell'OdV	45
8.2. Responsabilità dell'OdV	46
8.3. Ausiliari OdV e Responsabile attuazione 231	46
8.4. <i>Reporting</i> dell'organismo agli organi societari ed al Vertice aziendale	47
8.5. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	47
8.6. Raccolta e conservazione delle informazioni	49
8.7. Obblighi di riservatezza dell'Organismo di Vigilanza	49
9. Gestione delle Risorse Finanziarie	49
9. Formazione	51
10. Compatibilità con i sistemi di gestione già adottati dall'Ente.	52
11. Privacy e modello 231	52
12. Comunicazione del Modello	54

## Capitolo 1 - Descrizione della disciplina

### 1. Le previsioni normative

La responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito anche solo “Enti”) per illeciti amministrativi dipendenti da reato è disciplinata nel nostro ordinamento dal **decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001** (di seguito anche solo “Decreto”).

Tale tipologia di responsabilità ha natura amministrativa, ma si sostanzia in una responsabilità penale a carico degli Enti in quanto il relativo giudizio è svolto dinanzi al giudice penale.

### 2. L’ambito soggettivo di applicazione della disciplina

Ai fini della configurazione di tale particolare tipologia di responsabilità in capo ad uno specifico Ente, la disciplina prende in considerazione la condotta di tutti quei soggetti che, a vario titolo, sono legati all’Ente medesimo.

L’art. 5 del Decreto specifica che l’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- (a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “*soggetti apicali*”);
- (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a).

### 3. Ambito oggettivo di applicazione

La responsabilità è circoscritta a specifiche tipologie di reato (catalogo aggiornato alla **data del 6 aprile 2018**. L'ultimo provvedimento inserito è il **Decreto Legislativo 1 marzo 2018, n. 21**) ed in particolare:

- **I) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto, articoli 24 modificato dalla L. 161/2017)
  - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
  - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)
  - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
  - 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.)
  - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
  - Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
  - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015]
  - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
  - Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
  - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
  - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
  - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
  - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]
  - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

**II) Reati informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24 bis del Decreto articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.lgs. n. 7 e 8/2016)

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (*art. 491 bis c.p.*);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (*art. 615 ter c.p.*);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (*art. 615 quater c.p.*);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (*art. 615 quinquies c.p.*);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (*art. 617 quater c.p.*);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire 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 certificatore di firma elettronica (*art. 640 quinquies c.p.*).

**III) Reati di criminalità organizzata** (art. 24 ter del Decreto. articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015)

- Associazione per delinquere (*art. 416 c.p.*);
- Associazione di tipo mafioso (*art. 416 bis cp.*);
- Scambio elettorale politico-mafioso (*art. 416 ter c.p.*);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (*art. 630 cp.*);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (*art. 74 DPR 9*

*ottobre 1990, n. 309);*

- Armi da guerra o tipo guerra (*art. 407, comma 2, lett. a) numero 5, c.p.p.*).

#### **IV) Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto)**

- Associazioni sovversive (*art. 270 c.p.*);
- Delitti con finalità di terrorismo 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.*);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (*art. 270 quinquies c.p.*);
- Condotte con finalità di terrorismo (*art. 270 sexies c.p.*);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (*art. 280 c.p.*);
- Atti di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (*art. 280 bis c.p.*);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (*art. 289 bis c.p.*);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (*art. 302 c.p.*);
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (*art. 1 D.L. 15/12/1979 n. 625 conv. con mod. nella L. 6/2/1980 n. 15*);
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (*art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo - New York 9/12/1999*).

#### **V) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014)**

- Ricettazione (*art. 648 cp.*);
- Riciclaggio (*art. 648 bis c.p.*);
- Impiego di denaro, beni di provenienza illecita (*art. 648 ter c.p.*).

**VI) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 bis del Decreto articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016)

- 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 cp.*);
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (*art. 473 cp.*);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (*art. 474 c.p.*).

**VII) Reati contro l'industria e il commercio** (art. 25 bis. 1 del Decreto)

- 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 cp.*);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (*art. 516 c.p.*);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (*art. 517 c.p.*);



- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (*art. 517 ter c.p.*);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (*art. 517 quater cp.*).

**VIII) Reati societari** (art. 25 ter del Decreto articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n. 38/2017)

- False comunicazioni sociali (*art. 2621 c.c., Legge 27 maggio 2015, n. 69*);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (*art. 2622, 1° e 2° comma c.c., Legge 27 maggio 2015, n. 69*);
- 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 ai 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.*);
- 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, 1° e 2° comma c.c.*);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) (articolo aggiunto dalla Legge 190/2012 e modificato dal D.lgs. n. 38/2017);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.) (articolo aggiunto dal D.lgs. n. 38/2017)

**IX) Reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale**

(artt. 25 quater.1 - Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001, quest'ultimo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù (*art. 600 cp.*);
- Prostituzione minorile (*art. 600 bis c.p.*);
- Pornografia minorile (*art. 600 ter c.p.*);
- Detenzione di materiale pornografico (*art 600 quater cp.*);
- 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.*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater 1 del Decreto*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 583 bis c.p.*).

**X) Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 sexies del Decreto)**

- Abuso di informazioni privilegiate (*art. 184 D.Lgs. 24/02/1998 n. 58*);
- Manipolazione del mercato (*art. 185 D.Lgs. 24/02/1998 n. 58*);
- Abuso di informazioni privilegiate (*art. 187 bis D.Lgs. 24/02/1998 n. 58*);
- Manipolazione del mercato (*art. 187 ter D.Lgs. 24/02/1998 n. 58*).

**XI) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto e D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, modificato L. n. 3/2018)**

- Omicidio colposo (*art. 589 c.p.*);
- Lesioni personali colpose (*art. 590 cp.*).

**XII) Reati in materia di violazione dei diritti d'autore** (art. 25 novies del Decreto) (Legge 633/1941 art. 171, primo comma lettera a-bis e terzo comma)

*(Legge 633/1941 art. 171 bis)*

*(Legge 633/1941 art. 171 ter)*

*(Legge 633/1941 art. 171 septies)*

*(Legge 633/1941 art. 171 octies)*

**XIII) Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25 decies del Decreto)

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

**XIV) Reati ambientali** (art. 25 undecies del Decreto articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018)

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- 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 (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)

- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260) - articolo abrogato dal D.Lgs 21/2018 e sostituito dall'art. 452 quaterdecies c.p.
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

- XV) Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 duodecies del Decreto, articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

**XVI) Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale (Art. 3, comma 3-bis della Legge 654/1975) - articolo abrogato dal D.Lgs. n. 21/2018 e sostituito dall'art. 604 bis c.p.
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis)

**XVII) Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)**

**[Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]**

- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

**XVIII) Reati transnazionali (L. n. 146/2006)** [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

#### **4. Le sanzioni**

Le sanzioni applicabili nell'ipotesi in cui la responsabilità dell'Ente si configuri sono disciplinate dall'art. 9 del Decreto, il quale individua quattro differenti tipologie di sanzioni:

- (a) sanzioni pecuniarie (art. 10 e seguenti del Decreto);
- (b) sanzioni interdittive (artt. 13 e seguenti del Decreto);
- (c) confisca (art. 19 del decreto);
- (d) pubblicazione della sentenza (art. 18 del Decreto).

Per quel che concerne la sanzione pecuniaria.

L'art. 10 DLgs. 231/2001 stabilisce che per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria e non è ammessa la formula ridotta salvo i casi previsti all'art. 12; la sua determinazione avviene secondo il meccanismo delle quote che si articola in due fasi:

- Nella prima fase il giudice fissa l'ammontare del numero delle quote che non deve essere mai inferiore a cento né superiore a mille; ciò avviene grazie alla valutazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente (adozione di modelli organizzativi, codici etici, sistemi disciplinari), di condotte riparatorie e riorganizzative (sanzioni disciplinari) dopo la commissione del reato.
- Nella seconda fase l'organo giurisdizionale determina il valore monetario della singola quota, che va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1549 euro, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica.

La somma finale è data dalla moltiplicazione tra l'importo della singola quota e il numero complessivo di quote che quantificano l'illecito amministrativo; la sanzione pecuniaria potrà quindi avere un ammontare che va da un minimo di 25800 euro ad un massimo di 1549000 euro, in modo da adeguarsi alle condizioni dell'ente.

Tuttavia mentre un importo massimo come quello indicato può essere facilmente ammortizzato da una grande impresa, quello minimo risulta essere sproporzionato per una piccola impresa; per questo il legislatore ha disciplinato due casi di riduzione della sanzione pecuniaria nei quali l'importo della singola quota è pari a 103 euro. La sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 12, è ridotta della metà e non può essere superiore a 103291 euro, se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ha ricavato un vantaggio consistente o il danno patrimoniale cagionato è tenue; essa, invece, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose del reato, o è stato adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (qualora si verificassero entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi).

Infine è bene precisare come la sanzione pecuniaria in misura ridotta non può essere inferiore a 10329 euro.

Quanto alla sanzione interdittiva, essa può consistere (art. 14 del Decreto):

- (a) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività societaria;
- (b) nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (c) nel divieto di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- (d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nella revoca di quelli già concessi;
- (e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'applicazione della sanzione interdittiva richiede la sussistenza di specifici presupposti, ed in particolare (art. 13 del Decreto):

- (a) l'Ente deve aver tratto profitto di rilevante entità dal reato, che deve essere stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, sempre che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- (b) l'Ente deve aver reiterato gli illeciti sopra elencati.

È altresì prevista, in luogo della sanzione interdittiva, la possibile nomina di un Commissario giudiziale ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 231/01.

Quanto alla pubblicazione della sentenza di condanna

L'art. 18 D.lgs. 231/2001 stabilisce che la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva; tale sanzione amministrativa ha un carattere accessorio in quanto la sua applicazione può avvenire solo contestualmente ad una sanzione amministrativa ed è discrezionale, in quanto è il giudice a stabilire quando applicarla.

La pubblicazione della sentenza di condanna opera nei casi più gravi come pubblicità denigratoria nei confronti dell'ente; le modalità di pubblicazione sono state oggetto di interventi normativi che



le hanno ricondotte all'art. 36 c.p. secondo il quale la sentenza di condanna va pubblicata per estratto o per intero, su richiesta del giudice, sul sito internet del Ministero della Giustizia.

In relazione alla confisca

L'art. 19 D.lgs. 231/2001 stabilisce nei confronti dell'ente è sempre disposta, con sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Quando non è possibile eseguire la confisca secondo le condizioni citate, essa può avere ad oggetto denaro, beni di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

## 5. Esonero della responsabilità dell'Ente

Il Decreto disciplina specifiche ipotesi di esclusione della responsabilità dell'Ente, distinguendo tra la situazione in cui autore del reato sia un **soggetto apicale** e quella in cui autore risulti invece essere un **soggetto in posizione subordinata**.

Nel primo caso è necessario provare che (art. 6 del Decreto):

- (a) siano stati predisposti ed efficacemente attuati *modelli di organizzazione e gestione* idonei a prevenire la commissione dei reati;
- (b) sia stato istituito un organismo all'interno dell'Ente (c.d. "Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, avente la funzione di vigilare sul funzionamento ed aggiornamento dei modelli di organizzazione;
- (c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti;
- (d) sia stato omesso o risultato insufficiente l'esercizio del potere di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel secondo caso l'esclusione della responsabilità è subordinata (art.7 del Decreto) alla condizione che sia stata efficacemente attuato un *modello di organizzazione, gestione e controllo* idoneo a

garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo svolgimento dell'attività societaria in conformità alla legge e a consentire la verifica e l'eventuale eliminazione delle situazioni di rischio.

La responsabilità dell'Ente è inoltre configurabile nell'ipotesi di reato commesso da consulenti, collaboratori, agenti, procuratori ed in genere da terzi che agiscano per conto dell'ente nei confronti della Pubblica Amministrazione italiana ed estera (Linee Guida Confindustria, di cui si dirà nel seguito).

La responsabilità dell'Ente è comunque esclusa nel caso in cui gli autori del reato abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, comma 2, del Decreto).

## **6. Le Linee Guida di Confindustria**

In data 7 marzo 2002, Confindustria (in attuazione dell'art. 6, comma 3, del Decreto) ha elaborato e comunicato al Ministero le "*Linee Guida per la elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*", riferite ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Tali "*Linee Guida*" sono state aggiornate da Confindustria in data 3 ottobre 2002 mediante appendice integrativa relativa ai reati societari introdotti dal d.lgs. n. 61 del 2002.

Tale documento è stato definitivamente approvato dal Ministero della Giustizia (che lo ha giudicato "*idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231 del 2001*").

Le "*Linee Guida*" sono state ulteriormente aggiornate nel corso dell'anno 2014 e definitivamente approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

Dalle indicazioni di Confindustria emerge che gli elementi fondamentali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere riassunti come segue:

- (a) mappatura delle aree aziendali a rischio (individuazione dei reati che possono interessare l'ente e delle specifiche attività nel cui ambito possano essere commessi i fatti criminosi);
- (b) protocolli interni diretti a prevenire i "reati presupposto". Si tratta, in particolare:
  - di un codice etico;

- di un sistema organizzativo che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le relative responsabilità;
  - di un sistema autorizzativo, coerente con quello organizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno;
  - di procedure operative per la disciplina delle principali attività aziendali e della gestione delle risorse finanziarie;
  - di un sistema di controllo della gestione mediante il quale individuare eventuali criticità;
  - di un sistema di comunicazione che consenta di mettere il personale dell'Ente al corrente delle disposizioni societarie e del loro funzionamento;
  - di un sistema finalizzato alla formazione del personale in merito alle disposizioni societarie ed al loro funzionamento;
- (c) creazione di un Organismo di Vigilanza ("OdV"), dotato di autonomi poteri, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di provvedere al relativo aggiornamento;
- (d) previsione di specifici obblighi informativi in capo all'Organismo di vigilanza in ordine ai principali fatti aziendali ed alle attività ritenute a rischio;
- (e) previsione di specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- (f) sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel modello.

Nella predisposizione del modello, l'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO ha tenuto conto sia della disciplina di cui al D.lgs. n. 231/01 che dei principi espressi da Confindustria nelle suddette "Linee Guida".

## Capitolo 2 - Adozione del Modello da parte dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO

### 1. Profili generali dell'Università Telematica Pegaso

Istituita nel 2006 a Napoli l'Università telematica Pegaso è un Ateneo costruito sui più moderni ed efficaci standard tecnologici in ambito e-learning. Ubiqua e qualitativa, la Pegaso è dedicata alla completa interazione tra accademia e discente e finalizzata al perfezionamento delle qualifiche culturali e professionali, grazie al modello pedagogico di formazione continua del *Lifelong Learning* e sul *Personal Learning Environment*, che rende l'apprendimento centrale.

Grazie alla capacità di rispondere in maniera flessibile ed efficace alle esigenze degli studenti, Pegaso ne intercetta adeguatamente le finalità educative e lavorative nei percorsi di studio prescelti, e garantisce piena indipendenza e personalizzazione della didattica. Privi di alcun vincolo di presenza fisica ma costantemente tracciati, i corsi consentono, pur nella loro peculiarità, di seguire allo stesso tempo lo studente e monitorarne il continuo livello di apprendimento, anche attraverso i frequenti momenti di valutazione ed autovalutazione.

Gli specialisti del supporto didattico che affiancano i docenti (i Tutor, il Mentore e il Coach) assistono il discente durante l'intero corso di studi, al fine di raggiungere un perfetto equilibrio di apprendimento basato sull'affermazione del proprio potenziale; Tools altamente tecnologici ed interattivi, TV LEARNING e SOCIAL LEARNING coinvolgono lo studente in una esperienza educativa davvero unica ed efficace.

Tutto questo - ovviamente - senza trascurare, la grande attenzione alla Ricerca nazionale ed internazionale, nonché la promozione della formazione delle giovani generazioni alle attività di ricerca.

In campo comunitario ed extra comunitario, coerentemente ai principi generali previsti dal proprio Statuto, l'Università Telematica Pegaso promuove lo sviluppo internazionale della didattica, della ricerca e degli studi, anche e soprattutto attraverso lo scambio culturale tra i diversi Paesi e la collaborazione con gli atenei di maggiore prestigio dell'area comunitaria.

L'Università Telematica Pegaso ha elaborato una vasta gamma di percorsi didattico/formativi in ambito Giuridico ed Umanistico per venire incontro alle complesse esigenze del Mercato delle Professioni e del Lavoro in Italia e nella Comunità Europea.

La Università Telematica Pegaso si configura quale università telematica non statale. Istituita con Decreto Ministeriale del 20 aprile 2006 (GU n. 118 del 23-5-2006- Suppl. Ordinario n. 125), l'Università Telematica Pegaso è un Ateneo costruito sui più moderni ed efficaci standard tecnologici in ambito e-learning.

L'atto Costitutivo, i regolamenti CdA, regolamento Amministrativo Finanziario e tutti gli altri atti ufficiali dell'Università, sono pubblici e reperibili sul sito ufficiale [www.unipegaso.it](http://www.unipegaso.it) e rese in allegato al presente manuale..

La struttura amministrativa è quella tipica di una società e regolamentata dal CC.

## **2. Finalità**

L'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO ha stabilito di adottare il presente modello di organizzazione e di gestione (di seguito anche solo il "Modello") per le seguenti finalità:

- (i) prevenire il rischio della commissione dei "reati presupposto" nell'ambito delle attività a rischio (individuate nella relativa mappa);
- (ii) istituire un sistema di regole di comportamento che consentano di promuovere e valorizzare una cultura etica orientata ai principi di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- (iii) sensibilizzare tutto il personale al rispetto delle regole di comportamento di cui al punto precedente;
- (iv) istituire un sistema disciplinare che preveda specifiche sanzioni per il mancato rispetto delle regole di comportamento e dei principi espressi dal Modello;
- (v) consentire all'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO di monitorare costantemente le attività a rischio.

### **3. Adozione, approvazione, attuazione, modifica ed integrazione del Modello**

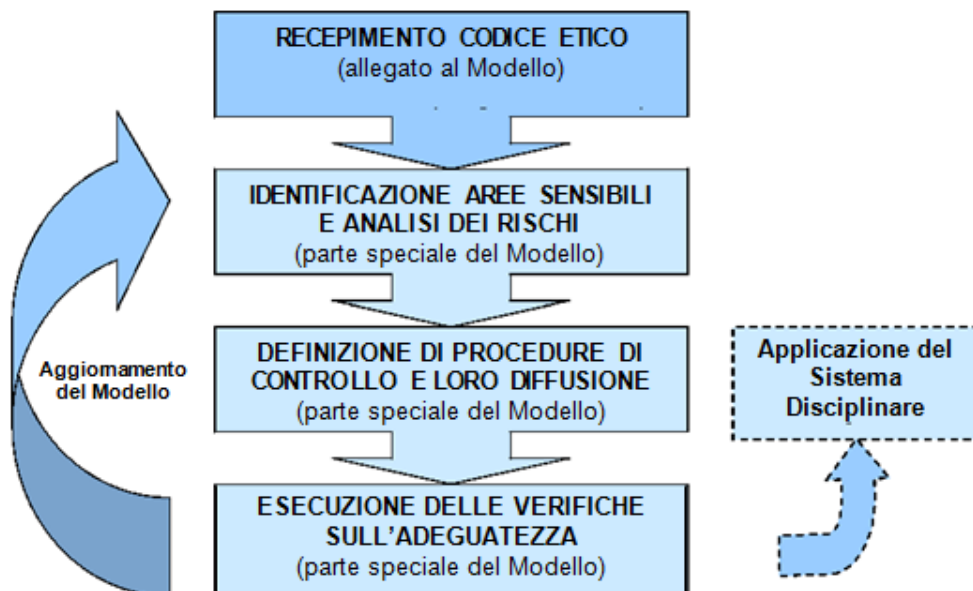
L'adozione e l'approvazione del presente Modello spetta all'organo dirigente dell'ente (art. 6, comma 1, lettera a), del Decreto), al quale compete, inoltre, l'introduzione di eventuali modifiche ed integrazioni, anche dietro segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO, i poteri e le responsabilità sopra illustrate spettano al Consiglio di Amministrazione. Si precisa che il CdA mantiene tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal Codice civile e dallo Statuto, cui si aggiungono quelle relative all'adozione, all'approvazione e all'attuazione del presente Modello.

L'approvazione del presente Modello, pertanto, dovrà essere effettuata con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Anche l'attuazione del Modello, sotto il profilo meramente esecutivo, rientra tra le responsabilità del CdA (art. 6, comma 1, lettera a), del Decreto). A tale scopo, il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza, per i rispettivi ambiti di competenza, saranno responsabili dell'implementazione del Modello.

In ogni caso, l'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO precisa che la corretta attuazione delle regole contenute nel presente Modello vincola tutti i collaboratori dell'UNIVERSITA' ed, in particolare, ciascun responsabile di funzione cui è altresì demandata la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specie quelle a rischio.



**Tavola n. 1** riepilogativa del Modello adottato dall'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO e la relativa documentazione di riferimento.

#### 4. Destinatari

Il Modello deve essere osservato da tutti i soggetti che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO.

Il Modello trova attuazione, inoltre, nei confronti dei dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori ed, in genere, di tutti coloro che operano per conto dell'ente.

#### 5. Comunicazione del Modello

L'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO provvederà a diffondere il presente Modello con modalità che ne consentiranno l'effettiva conoscenza a tutti i soggetti interessati.

## Capitolo 3 - Elementi analizzati nel Modello

### 1. La mappatura delle attività sensibili e i processi di supporto

Ai fini dell'elaborazione del Modello, è stata compiuta un'approfondita analisi:

- dei moduli organizzativi dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO;
- della tipologia e delle caratteristiche del settore in cui opera l'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO;
- della normativa di riferimento relativa al settore in cui opera l'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO;
- dei rischi verificabili nel settore in cui opera l'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO.

#### 1.1 Le attività sensibili

Sarà necessaria porre in essere la mappatura delle aree a rischio nell'ambito della struttura organizzativa dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO. Per tale attività sarà utilizzata la metodologia del *Risk Self Assessment* (RSA) (autovalutazione dei rischi da parte degli stessi soggetti che pongono in essere le attività oggetto di analisi).

A tale scopo, saranno intervistati i responsabili delle diverse funzioni aziendali e gli ulteriori soggetti incaricati di specifiche attività rilevanti ai fini dell'analisi dei rischi.

#### 1.2 Gli elementi di controllo

Gli elementi di controllo sono stati individuati facendo riferimento alle "*Federal Sentencing Guidelines*" ("FSG"), che analizzano e sviluppano i cinque componenti in cui si articola il modello di controllo interno espresso dal *Report of the National Commission on fraudulent financial reporting*.

In particolare, gli elementi fondamentali del controllo interno sono:



- **governo** (individuazione, in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale, dei rispettivi ruoli e responsabilità);
- **standard di comportamento** (individuazione di principi e regole idonei a guidare il comportamento in ambito aziendale);
- **comunicazione** (sistema di comunicazione interna degli elementi del Modello);
- **formazione** (elaborazione di un programma di formazione finalizzato alla diffusione in ambito aziendale degli elementi costitutivi del Modello - il Codice Etico, OdV, Sistema disciplinare, ecc...);
- **risorse umane** (controllo del personale sia nella fase di instaurazione del rapporto di lavoro che in quella di gestione dello stesso - valutazione delle *performance* e sistemi premianti);
- **controllo** (elaborazione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività svolte, con particolare attenzione per quelle a rischio di reato);
- **informazione** (elaborazione di un sistema che consenta lo scambio di informazioni tra le diverse aree aziendali, ed in particolare tra le aree a rischio);
- **reazione alle violazioni** (adozione di meccanismi sanzionatori finalizzati a punire eventuali violazioni delle regole del Modello).

### 1.3 Mappatura delle aree a rischio

Di seguito viene tracciata (tratteggiata) la mappa delle **attività aziendali potenzialmente esposte a rischi**, ricondotte/ aggregate per processi/macro-attività c.d. "sensibili":

- **rappresentanza istituzionale con Enti di Pubblica Amministrazione;**
- **partecipazione a gare pubbliche anche all'Estero:**
  - contatto con il soggetto pubblico per ottenere informazioni in merito alle gare ed ai relativi bandi;

- decisione sulla partecipazione alle gare;
- presentazione al soggetto pubblico contraente di eventuali atti/certificati/documenti necessari per la partecipazione alla gara;
- approvazione delle principali condizioni contrattuali nelle diverse fasi di gara;
- predisposizione/acquisizione/trasmissione della documentazione necessaria alla partecipazione alla gara;
- rapporti con il soggetto pubblico per chiarimenti o comunicazioni;
- determinazione delle condizioni dell'offerta tecnica/economica;
- firma dell'offerta;
- gestione dei rapporti con il soggetto pubblico in occasione di chiarimenti e comunicazioni anche successive all'aggiudicazione, ma precedenti alla sottoscrizione dell'atto definitivo;
- predisposizione del documento finale e confezionamento del plico da inviare al soggetto pubblico;
- gestione dei rapporti e dei contatti con il soggetto pubblico contraente in fase di esecuzione del contratto;
- supervisione in merito all'ottemperanza delle condizioni contrattuali;
- gestione del rapporto con il soggetto pubblico nell'eventualità di verifiche;
- negoziazione di eventuali modifiche, integrazioni e rinnovi del contratto;
- gestione delle contestazioni insorte con il soggetto pubblico;
- richiesta/trasmissione degli atti/certificati/documenti necessari per partecipare alla trattativa.
- **gestione dei rapporti con Enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, atti, provvedimenti e certificati per l'esercizio delle attività aziendali;**

- **gestione di erogazioni pubbliche - percezione di erogazioni pubbliche - gestione e/o acquisizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici:**
  - individuazione delle opportunità di finanziamento pubblico;
  - decisione di partecipare alle procedure di assegnazione del finanziamento;
  - formulazione della domanda di assegnazione;
  - gestione del rapporto con il soggetto pubblico contraente preordinato all'approvazione nonché all'agevolazione finanziaria/assicurativa (invio documentazione aggiuntiva, richiesta di chiarimenti, risposta a chiarimenti);
  - utilizzo delle somme erogate secondo quanto previsto dal provvedimento di assegnazione;
  - gestione delle visite di controllo effettuate dal soggetto pubblico erogatore;
  - gestione delle verifiche, ispezioni, accertamenti o procedimenti sanzionatori compiuti da Enti pubblici.
- **gestione degli accertamenti e/o delle ispezioni compiuti da Enti pubblici:**
  - trasmissione di comunicazioni e/o informazioni alle autorità pubbliche di vigilanza;
  - predisposizione della domanda/istanza/comunicazione di rilascio di un provvedimento amministrativo;
  - invio/presentazione della domanda e della relativa documentazione all'ufficio preposto al rilascio di un provvedimento;
  - predisposizione di comunicazioni e/o informazioni dirette alle Autorità pubbliche di vigilanza.
- **gestione dei trattamenti previdenziali e contributivi del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni:**

- gestione delle “categorie protette”;
- comunicazioni in materia di diritto del lavoro e previdenza sociale;
- gestione dei trattamenti previdenziali contributivi ed assistenziali del personale;
- gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro ed infortunistica (d.lgs. n. 81 del 2008);
- presentazione agli enti pubblici di dichiarazioni di carattere fiscale e contabile.
- **gestione dei rapporti con autorità pubbliche di vigilanza nonché delle comunicazioni ed informazioni ad esse rivolte:**
  - gestione degli accertamenti/ispezioni disposti nei confronti di enti pubblici in materia di diritto di lavoro, previdenza sociale, sicurezza sul lavoro ed infortunistica (d.lgs. n. 81 del 2008);
  - gestione degli accertamenti relativi all’impugnazione delle procedure di gara.
- **gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali anche in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatoria; nomina dei legali e coordinamento delle attività;**
- **accesso a banche dati informatiche pubbliche;**
- **gestione degli adempimenti in materia ambientale;**
- **gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza.**

Per ciò che concerne i **reati societari** (art. 25-ter del Decreto) le aree/attività a rischio di commissione sono:

- **predisposizione di comunicazioni sociali previste dalla legge:**
  - predisposizione del bilancio di esercizio e/o del bilancio consolidato;
  - valutazioni ai fini del bilancio (es. valutazioni di cespiti aziendali);

- predisposizione di informazioni in merito alla situazione economica/patrimoniale/finanziaria;
- trasmissione dei bilanci o di dati contabili ai fini della predisposizione dei bilanci;
- trasmissione di comunicazioni sociali che abbiano rilevanza interna/esterna all'ente;
- custodia di documenti contabili, sociali, ecc., strumentali all'esercizio del controllo da parte degli Organi a ciò preposti.

#### 1.4 I processi di supporto

Oltre alle attività c.d. "a rischio" sono stati individuati anche i **processi di supporto**, ossia le attività aziendali potenzialmente strumentali alla realizzazione dei reati. In particolare, i processi di supporto sono attività mediante le quali gli amministratori, e/o i dirigenti e/o i dipendenti, potrebbero acquisire le risorse necessarie alla potenziale commissione di reati oppure indurre i dipendenti ad agire illecitamente per perseguire un obiettivo vantaggioso per l'ente (ad esempio premio in termini di carriera o di riconoscimenti economici).

I processi di supporto da sottoporre alle regole del Modello dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO sono:

- **attività di rappresentanza istituzionale con Enti di Pubblica Amministrazione;**
- **finanza dispositiva:**
  - spese viaggi e trasferte, rimborso spese a dipendenti;
  - spese di rappresentanza;
  - fatturazione attiva e gestione del credito;
  - utilizzo di carte di credito aziendali;
  - gestione cassa;

- assegni;
- tesoreria;
- incassi;
- pagamenti.
  - acquisti di beni e servizi;
  - gestione di beni immobili:
- gestione patrimonio immobiliare;
- gestione cespiti.
  - contratti di collaborazione;
  - consulenze e/o incarichi professionali;
  - sponsorizzazioni e donazioni;
  - selezione ed assunzione del personale;
  - sistemi di incentivazione al personale:
- gestione per obiettivi (valutazione dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti).
  - ripartizione degli utili, delle riserve e restituzione dei conferimenti.

Con riferimento a tali processi, sono stati elaborati specifici principi di controllo (All. E).

## 2. Principi di controllo e procedure per le attività sensibili

Il sistema dei controlli dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO dovrà prevedere protocolli specifici e modalità di gestione delle risorse finanziarie volti ad impedire la commissione dei reati nelle aree più sensibili.

Ai fini dell'elaborazione di tale sistema sono state analizzate procedure e prassi aziendali regolanti le attività sensibili ed i processi di supporto dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO. Tale attività di elaborazione è stata compiuta tenendo presenti i "principi generali di controllo", i quali individuano i requisiti del sistema organizzativo-procedurale necessari a garantire una corretta ed efficace gestione societaria, nel rispetto degli obiettivi di conformità alle leggi/normative/procedure.

Il sistema di controllo sarà revisionato periodicamente per tutte le attività sensibili e per tutti i processi di supporto dal Consiglio di Amministrazione e dall'Organismo di Vigilanza, secondo un criterio di priorità dettato dal rischio stimato. Inoltre, i principi del sistema saranno specificamente e puntualmente implementati a seconda alle procedure operative adottate dall'azienda.

Gli elementi del sistema di controllo sono elaborati in conformità ai principi di verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione mediante:

- l'applicazione del principio di **separazione delle funzioni** (nessuno può gestire in autonomia l'intero processo di supporto);
- la **documentazione dei controlli**.

I principi di controllo proposti dalle linee guida di Confindustria, che rappresentano le fondamenta per la costruzione di un modello organizzativo sono i seguenti:

### **1. Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.**

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. L'art. 31 di detto Codice prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentali, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".

## 2. Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

### 2.1 Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi:

Il Codice etico costituisce l'elemento essenziale per poter impostare il sistema di controllo dell'Ente e considerare la rilevanza e funzionalità ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Nonostante la complessità, PEGASO dispone di un sistema organizzativo sufficientemente chiaro ed organico, che permette di evitare vuoti di potere e sovrapposizioni di competenze.

Il Direttore è colui che coordina le diverse aree di attività:

- amministrativa, comprensiva della segreteria generale, dell'ufficio ragioneria, dell'ufficio personale, dell'ufficio cassa e prenotazione, dell'ufficio tecnico/acquisti;
- altro.

### 2.2 Sistemi di controllo preventivo dei reati colposi:

La presente parte si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali di PEGASO nonché dai suoi consulenti e collaboratori, il cui obiettivo è che tutti i destinatari adottino



regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati. Inoltre, nello specifico, la presente ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti di PEGASO sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, che cooperano con lo stesso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.
- Sistema organizzativo

In materia di salute e sicurezza sul lavoro l'ente si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i dipendenti. Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

1. **Datore di lavoro.** All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il datore di lavoro inteso quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i dipendenti, ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività. In seno a PEGASO il soggetto titolare del rapporto di lavoro è il Presidente del Consiglio di Amministrazione al quale sono stati assegnati tutti i poteri rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

2. **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.** Nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il Servizio di prevenzione e protezione dei rischi. Il responsabile del servizio deve essere in possesso di "attitudini e capacità adeguate", requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo del lavoro e deve inoltre "disporre di mezzi e di tempo adeguati " per lo svolgimento dei compiti assegnati.

3. **Medico competente.** Il medico competente è colui che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

4. **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.** E' il soggetto, designato o eletto dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa. E' consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione e prevenzione dei rischi nell'azienda.

5. **Preposti.** I preposti sono quelle persone che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

6. **Addetti al primo soccorso e alla gestione delle emergenze.** Sono i soggetti a cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza e di gestione di particolari situazioni critiche. Il datore di lavoro ha provveduto alla nomina di un numero di addetti adeguato alla struttura ed alle attività svolte nell'ambito del sito stesso.

7. **Terzi destinatari.** In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa dell'ente, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei lavoratori. Devono considerarsi terzi destinatari:

- i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- i fabbricanti e i fornitori;
- i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti;
- gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

### 3. Sistema Organizzativo

Il sistema organizzativo dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO è stato analizzato sulla base:

- dell'organigramma aziendale, della *job description*, delle *missions* e delle responsabilità;
- delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica delineate;

- della contrapposizione di funzioni.

Tale sistema organizzativo è rappresentato graficamente in un organigramma (Allegato A), nel quale sono illustrate le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali intercorrenti tra le varie posizioni di cui si compone il sistema stesso. L'individuazione dei compiti e delle responsabilità gravanti su ogni singolo soggetto consente, infatti, di rispettare il principio di separazione dei ruoli e, conseguentemente, di arginare potenziali reati- presupposto.

#### 4. Sistema Autorizzativo

I **poteri autorizzativi e di firma** sono stati assegnati in **ragione delle responsabilità organizzative e gestionali**, con la espressa indicazione, ove necessario, delle **soglie di approvazione delle spese**, in particolar modo nelle aree considerate a rischio di reato.

Sono stati, pertanto, individuati i dirigenti responsabili delle diverse aree di attività ai quali sono state rilasciate procure generali graduate, corrispondenti alle relative responsabilità gestionali. Tali procure saranno sistematicamente adeguate in relazione al mutare delle esigenze operative dell'ente.

Al fine di assicurare una puntuale osservanza del Modello in merito alle procedure da seguire nello svolgimento di attività sensibili o di processi di supporto, è previsto che i responsabili delle unità aziendali finanziariamente e funzionalmente autonome siano vincolati ad una specifica **autorizzazione** da parte del soggetto di livello gerarchico superiore qualora, a causa di particolari e comprovati motivi, sia necessario **derogare alle procedure che regolano le attività rilevanti ed i processi di supporto**. Di tali deroghe dovrà essere informato l'Organismo di Vigilanza.

Il sistema dei poteri è volto ad assicurare

- che l'esercizio dei poteri di gestione nell'ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l'importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;

- che al processo decisionale partecipino soggetti che svolgano effettivamente le attività che sono oggetto dell'esercizio dei poteri e che agiscano sotto le direttive di quest'ultimi;
- che l'Ente venga validamente impegnato nei confronti di terzi – ad esempio fornitori, banche, amministrazioni pubbliche ecc.
- solo da un numero ben determinato di soggetti muniti di delega scritta ove siano specificamente indicati i relativi poteri.

Lo Statuto di PEGASO stabilisce che la gestione dell'ente spetta esclusivamente agli amministratori, i quali hanno facoltà di compiere tutti gli atti che ritengono opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo statuto riservano all'Assemblea.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono stati attribuiti i poteri di cui all'articolo 30 dello Statuto sociale "Competenze e poteri dell'amministratore delegato", ovvero al Presidente spettano principalmente:

- la gestione ordinaria dell'ente con la possibilità di impegnare l'ente stesso nei confronti di terzi, sino ad un importo massimo di euro 150.000 per singola operazione che non costituisca frazionamento di un importo superiore, salva la ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile. Il predetto limite non si intende operante per l'adempimento di obblighi di legge e in materia fiscale, previdenziale, e di liquidazione degli emolumenti al personale dipendente;
- la gestione del personale, ivi comprese le decisioni riguardanti le assunzioni, i licenziamenti e le riduzioni dello stesso; -le decisioni in ordine all'acquisto di attrezzature e/o servizi per la gestione sempre nel limite massimo di spesa di euro 150.000;
- l'affidamento di incarichi a professionisti esterni nel limite massimo di spesa di euro 40.000 nell'ambito dell'esercizio, oltre tale importo è necessaria la delibera del Consiglio di Amministrazione;

- la redazione di una relazione sull'andamento dell'ente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei soci;
- la possibilità di stipulare i contratti di locazione relativi alle attività da esercitarsi all'interno delle sedi e di acquistare, vendere, permutare beni mobili e immobili, conferiti, stabilendone i prezzi e la stima, rinunciare ad ipoteche legali, consentire all'iscrizione, alla cancellazione e riduzione di ipoteche ed ad ogni altro annotamento ipotecario, il tutto nel limite massimo di cui sopra;
- la possibilità di compiere tutte le operazioni bancarie, ivi comprese l'assunzione di fidi, per l'utilizzo di scoperti bancari, fare pagamenti, esigere qualsiasi importo da privati, Enti pubblici e di diritto pubblico, istituti di credito ecc. il tutto nel limite massimo di impegno di cui sopra;
- la possibilità di rilasciare quietanze liberatorie in via transattiva, stare in giudizio, ecc.

A fronte di quanto detto, non esiste la firma congiunta per determinate operazioni nelle diverse funzioni e rispetto alla data dell'ultima nomina del Presidente non sono state rilasciate deleghe particolari e non si sono manifestati cambiamenti nei poteri di firma.

Si sottolinea, invece, che le operazioni di gestione ordinaria fino al limite di spesa di euro 2.500, spettano alla figura del Direttore dell'Ente.

L'Università Telematica Pegaso ha un capitale sociale prevalentemente privato, il sistema di *governance* in concreto utilizzato comporta l'applicazione di autorizzazioni alla spesa (e, in generale, alle attività gestorie) a livelli progressivi, grazie al quale appare garantito un sostanzialmente adeguato controllo sulla fisiologicità delle operazioni poste in essere, che viene esercitato:

- dal Direttore sul personale dipendente a lui subordinato;
- dal Presidente del Consiglio di Amministrazione sul Direttore;
- dal Consiglio di Amministrazione e, segnatamente, dagli Amministratori senza deleghe, sui soggetti di cui sopra;
- dall'Assemblea sull'operato del Consiglio di Amministrazione;

- dal Collegio Sindacale sugli organi sociali e, in generale, sul rispetto della legge e dello statuto.

## 5. Ambiente di controllo

### 5.1. Regole di *governance*

Ad integrazione delle regole già esistenti, è obbligo per gli amministratori, i sindaci ed i dirigenti apicali rilasciare una **dichiarazione annuale** sull'assenza di conflitti di interessi. Tale genere di conflitto interviene tra interessi personali, quelli dei parenti di primo grado e di eventuali società nelle quali il dichiarante possiede una partecipazione, e interessi societari. Nel caso in cui il conflitto di interesse si verificasse nel corso dell'anno è necessario dichiararlo, astenersi dal processo decisionale ed avvisare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza ed il CdA.

### 5.2. Codice Etico

Elemento essenziale del presente Modello è il **Codice Etico**, adottato dall'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO quale strumento di *governante* societario e quale mezzo funzionale al corretto funzionamento del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico ha lo scopo di vietare comportamenti che potrebbero indurre alla commissione dei reati-presupposto, sanzionati proporzionalmente alla gravità della violazione.

I principi enunciati nel Codice Etico dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO (Allegato B) impongono diligenza, lealtà, imparzialità, trasparenza, correttezza ed efficienza nell'espletamento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti e degli amministratori della Società.

Destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e i dipendenti dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO, i quali, a loro volta, si obbligano, al momento dell'assunzione o della nomina, a far rispettare le norme e i principi contenuti nel Codice stesso.

Il Codice Etico si rivolge, altresì, ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO.

Infine il Codice etico obbliga, coloro che vengano a conoscenza di violazioni ai principi del Codice e/o delle procedure stabilite nel Modello, alla immediata segnalazione delle condotte all'Organismo di Vigilanza.

### 5.3. Obblighi per fornitori/consulenti/partner

Il presente Modello e relativo Codice Etico vincolano altresì i **fornitori** di materiali, di servizi e lavori, i consulenti, i *partner* delle associazioni temporanee e le società con cui l'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO instaura rapporti di collaborazione.

Nei contratti stipulati con i summenzionati soggetti dovrà essere concordata l'accettazione delle regole del presente Modello e del Codice Etico, pena la risoluzione del contratto.

## 6. Sistema Disciplinare

La violazione delle norme fondamentali del presente Modello comporterà l'applicazione di specifiche sanzioni, puntualmente indicate nell'apposito Sistema disciplinare.

Il Sistema disciplinare (Allegato D) prevede sanzioni di natura disciplinare in caso di violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello. Tali violazioni, infatti, costituiscono inadempienza ai doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, ledono il rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Tali sanzioni si applicano a tutti i dipendenti dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO - anche coloro che possiedono una qualifica dirigenziale – ed altresì agli amministratori o ai sindaci, nonché ai consulenti, collaboratori e terzi.

È sanzionata inoltre, la condotta negligente degli amministratori e dei responsabili di funzione che, adottando condotte omissive, non abbiano impedito la violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello.

PEGASO deve possedere un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme definite dal Codice etico e per le violazioni delle procedure previste dal Modello organizzativo, a prescindere dal fatto che sia pendente un procedimento penale, in quanto la violazione della condotta dettata dal Codice etico e la violazione delle procedure sono da considerarsi autonome rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato: questo al fine del migliore rispetto del precetto normativo che sull'azienda incombe.

Pertanto i principi di tempestività e di immediatezza della sanzione rendono assolutamente sconsigliabile l'irrogazione della sanzione in attesa dell'esito del giudizio instaurato eventualmente davanti al giudice penale.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori, ovvero tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con l'ente. E' compito dell'Ente PEGASO provvedere all'informazione di questo sistema disciplinare attraverso circolari interne o mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

### **6.1 Sanzioni per i lavoratori subordinati**

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione di singole regole comportamentali dedotte dal Modello organizzativo, sono definiti come illeciti disciplinari. I comportamenti illeciti dei dipendenti vengono disciplinati dai sistemi sanzionatori previsti dai rispettivi CCNL dei dipendenti subordinati nelle diverse aree di business (CCNL per lavoratori dipendenti di scuole ed università in riferimento ai dipendenti amministrativi e dipendenti e CCNL settore formazione per dipendenti), e, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. Si aggiunge, ai fini di violazione del Codice etico del modello, il provvedimento di sospensione dal lavoro non previsto nel CCNL.

Il sistema disciplinare aziendale di PEGASO è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al CCNL, in base alle mancanze dei lavoratori recidive e gravi.



Pertanto, PEGASO prevede che:

1) incorre nel provvedimento di **AMMONIZIONE VERBALE** il lavoratore che:

- trasgredisce sporadicamente e in modo lieve le procedure del Modello; -incorre nel provvedimento di **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che:

- trasgredisce in maniera continua e in modo grave le procedure del modello;

2) incorre nel provvedimento di una **MULTA** fino a tre ore di normale retribuzione, il lavoratore che:

- continua a trasgredire alle procedure nonostante l'emissione di ammonizioni;

- trasgredisce le procedure in maniera tanto grave da rendere inadeguati i richiami scritti o verbali;

3) incorre nel provvedimento di **SOSPENSIONE** dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni., il lavoratore che:

- trasgredisce le procedure, adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario a quanto richiesto dal Modello organizzativo, in maniera ripetuta e molto grave.

4) incorre nel provvedimento di **LICENZIAMENTO**, il lavoratore che:

- ha subito tutti i precedenti provvedimenti senza avere un miglioramento nel comportamento e nell'osservanza delle procedure;

- ha adottato nello svolgimento delle attività in aree a rischio un comportamento in netto contrasto con le prescrizioni del modello, inducendo l'Ente ad applicare le misure punitive drastiche previste dal CCNL per simili situazioni;

- ha adottato un atteggiamento inequivocabilmente diretto a commettere un reato previsto dal D.Lgs. 231, inducendo l'Ente ad effettuare il licenziamento senza preavviso.

E' evidente che nel criterio di valutazione del comportamento del soggetto destinatario del sistema disciplinare, si terrà conto di tutto un insieme di fattori legati all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza e imperizia, all'esistenza o meno di precedenti disciplinari, alla mansione del lavoratore o alla tipologia di rapporti con i terzi consulenti e collaboratori. Questi fattori saranno

comunque anche il fondamento per la richiesta da parte dell'Ente eventualmente del risarcimento danni derivanti dalla violazione del Modello.

## **6.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si applicherà nei confronti dei responsabili le misure idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti.

## **6.3. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte dei Consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione della PEGASO affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti in modo da adottare le misure più idonee previste dalla legge.

## **6.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti**

PEGASO deve tutelarsi da ogni forma di violazione da parte di collaboratori e consulenti delle linee di condotta previste dal Modello, attraverso la previsione nei relativi contratti di collaborazione e consulenza di specifiche clausole contrattuali che comportino la risoluzione immediata del contratto, nonché di clausole che richiedano il risarcimento del danno, qualora da tali comportamenti inadeguati da parte di collaboratori e consulenti derivino danni concreti all'ente (a tal proposito si fa riferimento alle sanzioni pecuniarie definite dal Decreto, nella sezione II Sanzioni generali).

La Direzione amministrativa di PEGASO intende aggiornare la contrattualistica di cui sopra con le opportune modifiche e integrazione alle diverse tipologie di contratto.

## **6.5. Regolamento disciplinare aziendale in merito alla salute e sicurezza sul lavoro**

Le linee guida di Confindustria ritengono opportuno che venga inserito nel sistema disciplinare del Modello i principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni dell'art. 5 del D.Lgs. 626/1994.

- Obblighi dei lavoratori, ripresi poi dal D. Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Gli obblighi del lavoratore sono poi legati al sistema disciplinare sanzionatorio previsto nel sopracitato D. Lgs. 81/2008.

## 7. Risorse Umane

L'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO stabilisce linee guida, politiche e procedure operative in materia di reperimento, selezione, assunzione, gestione, formazione, sviluppo e mobilità interaziendale del personale.

I sistemi di incentivazione dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO sono orientati al perseguimento di risultati specifici, concreti, misurabili e relazionabili al tempo previsto per il loro raggiungimento.

## 8. Organismo di Vigilanza

Come anticipato nel paragrafo 5 del Capitolo 1, l'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce che sia esonerato dalle responsabilità conseguenti alla commissione dei reati-presupposto l'Ente che abbia istituito un Organismo interno denominato *Organismo di Vigilanza* ("OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Per poter esercitare tali funzioni, l'OdV sarà dotato dei seguenti requisiti:

- (i) **autonomia ed indipendenza:** come precisato nelle Linee Guida, l'Organismo di Vigilanza *"deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente"*. L'Organismo occuperà nell'organigramma una posizione gerarchica elevata con la possibilità di collocarsi al vertice operativo dell'azienda. Inoltre, al fine di garantirne autonomia di iniziativa ed indipendenza funzionale, all'OdV non saranno demandate decisioni ed attività operative, che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- (ii) **professionalità:** i componenti dell'Organismo dovranno possedere conoscenze specifiche in merito alle tecniche che consentono di compiere attività ispettive, attività

di analisi del sistema di controllo ed attività di tipo giuridico (concernenti in particolare il settore penalistico e societario). È necessario, in particolare, selezionare soggetti esperti nelle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi, del *flow-charting* relativo alle procedure ed ai processi, delle metodologie utili all'individuazione delle frodi, del campionamento statistico, della tipologia e delle modalità operative dei fatti criminosi;

- (iii) **continuità di azione:** al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, l'organo di vigilanza dovrà essere dotato di una specifica struttura.

L'OdV dovrà:

- essere **indipendente** rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato nella **posizione gerarchica più elevata possibile**;
- essere dotato di **autonomi poteri di iniziativa e controllo**;
- essere dotato di **autonomia finanziaria**;
- essere privo di **compiti operativi**;
- avere **continuità d'azione**;
- avere requisiti di **professionalità**;
- realizzare un sistematico **canale di comunicazione con il CdA**.

### 8.1. Individuazione dell'OdV

In conformità a quanto sopra illustrato, l'Organismo di Vigilanza dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO è stato individuato in un **organo collegiale**.

I requisiti per la nomina dell'Organismo di Vigilanza sono indicati nello statuto dell'Organismo stesso, al quale si rimanda altresì per la configurazione delle condizioni di ineleggibilità e decadenza

dalla nomina nonché per la regolamentazione di tutti gli altri aspetti relativi al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (Allegato E).

## 8.2. Responsabilità dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza espleta le seguenti funzioni:

- vigila sull'**effettività del Modello**;
- verifica l'**adeguatezza del Modello**, valutandone la reale idoneità a prevenire i reati;
- verifica la **permanenza dei requisiti di effettività ed adeguatezza** del Modello;
- cura l'**aggiornamento del Modello**.

## 8.3. Ausiliari OdV e Responsabile attuazione 231.

L'OdV per lo svolgimento delle sue attività ai sensi dell'art. 12 dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza può nominare collaboratori esperti ausiliari anche esterni all'Università Telematica Pegaso.

In capo ai consulenti nominati dovranno essere previsti specifici obblighi di comunicazione relativamente all'attività svolta.

Ai collaboratori esperti ausiliari è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, individuati dall'art. 8 dello Statuto OdV.

Gli ausiliari OdV sono coordinati da un **Responsabile attuazione 231**.

Il Responsabile 231 è un ausiliario OdV nominato dall'Università su indicazione dell'Organismo di Vigilanza tra i soggetti interni all'Ateneo che abbiano già maturato esperienza in materia 231 e conoscano approfonditamente la realtà aziendale.

In particolare, il Responsabile attuazione 231:

- coordina gli ausiliari dell'OdV;

- verifica la corretta attuazione del Modello 231;
- verifica la correttezza dei flussi informativi verso l'OdV;
- ha colloqui almeno mensili con i responsabili delle aree a rischio;
- verifica che le disposizioni dell'OdV vengano correttamente attuate all'interno dell'Università;
- informa per iscritto l'OdV sulle attività compiute mensilmente o tempestivamente in caso di criticità.

#### **8.4. Reporting dell'organismo agli organi societari ed al Vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza informa della propria attività il Consiglio di Amministrazione e riferisce allo stesso qualora emergano eventuali situazioni di criticità.

Più precisamente, l'OdV presenta una relazione, a **cadenza almeno trimestrale**, al Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto stabilito dallo Statuto (Allegato E).

In ordine alle situazioni in cui l'OdV riferisce della propria attività di vigilanza sugli organi societari deve essere redatto apposito verbale, custodito in copia nell'archivio dell'Organismo stesso (Allegato E).

Gli organi societari potranno convocare l'Organismo per avere notizia circa il funzionamento del presente Modello. Analogamente l'OdV potrà chiedere la convocazione degli organi societari al fine di riferire in merito al funzionamento del presente Modello oppure a situazioni specifiche direttamente o indirettamente collegate alla sua attuazione.

#### **8.5. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità all'art. 6, comma 2, lett. d, del Decreto, i dipendenti, i dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento degli scopi societari sono tenuti ad informare l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni eventuale violazione delle regole fondamentali del presente Modello nonché ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto.

In particolare dovranno essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie, provenienti da organi di polizia giudiziaria o qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine avviate, in ordine ai reati di cui al Decreto, anche nei confronti di ignoti;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni aventi profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari ed alle relative sanzioni (compresi i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari);
- ogni eventuale modifica e/o integrazione del sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione delle procedure operative.

Il mancato adempimento all'obbligo di comunicazione delle suddette informazioni configura una condotta sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello ovvero l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta, anche mediante e-mail.

L'Organismo dovrà agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti societari.

Per le segnalazioni si adotterà apposito modulo in conformità alla materia di *whistleblowing protection* ex legge 179/17, che ha reso obbligatoria la previsione di una procedura di *whistleblowing* all'interno di un modello 231.



Le segnalazioni potranno essere fatta in modo riservate o anonimo. Nel primo caso si presuppone la rivelazione dell'identità mentre nel secondo non è contemplata alcuna condivisione di nominativi o altre informazioni personali.

Le informazioni - anche anonime - segnalate all'Organismo di Vigilanza non in forma scritta verranno prese in considerazione a discrezione di quest'ultimo, tenendosi altresì conto della gravità della violazione denunciata.

#### 8.6. Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza deve conservare ogni informazione, segnalazione o *report* in un *database* informatico o cartaceo, custodito in un apposito archivio **per un periodo non inferiore ad anni cinque**.

Qualsiasi informazione in possesso dell'Organismo deve essere trattata in conformità al Testo Unico in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

#### 8.7. Obblighi di riservatezza dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo ha obbligo di **non divulgare le informazioni acquisite** durante l'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dall'utilizzare le informazioni per fini diversi da quelli previsti nel Decreto.

### 9. Gestione delle Risorse Finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie include tutte quelle attività relative ai flussi monetari e finanziari compiute per l'adempimento delle obbligazioni sociali.

I flussi monetari possono essere ricondotti alle seguenti categorie:

- **flussi di natura ordinaria**, connessi ad attività/operazioni correnti quali, a titolo esemplificativo, gli acquisti di beni e servizi, le licenze, gli oneri finanziari, fiscali e previdenziali, gli stipendi ed i salari;
- **flussi di natura straordinaria**, connessi alle operazioni di tipo finanziario quali, a titolo esemplificativo, le sottoscrizioni, gli aumenti di capitale sociale e le cessioni di credito.

Nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale, il processo di gestione delle risorse finanziarie è strutturato nel modo seguente:

- pianificazione, da parte delle singole funzioni, del fabbisogno finanziario periodico e/o spot e comunicazione, debitamente autorizzata dalla Funzione competente;
- predisposizione (da parte della funzione competente) delle risorse finanziarie alle scadenze stabilite;
- richiesta di disposizione di pagamento, debitamente formalizzata;
- verifica della corrispondenza tra importo portato dal titolo e disposizione di pagamento.

Sempre in conformità ai principi indicati, è previsto uno specifico sistema di controllo in ordine al processo di gestione delle risorse finanziarie.

Gli specifici elementi di tale controllo sono:

- esistenza di attori diversi operanti nelle distinte fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento volta ad assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- verifica in ordine all'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento sia per la disposizione, articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;

- esistenza di un flusso informativo sistematico preordinata a garantire un costante allineamento fra le procure, le deleghe operative e i profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- effettuazione sistematica dell'attività di riconciliazione, sia dei conti infragruppo, sia dei conti intrattenuti con istituti di credito;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che abbiano già originato un pagamento).

## 9. Formazione

L'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO provvederà a sviluppare un **programma di formazione periodica** (distinto per dirigenti, dipendenti, dipendenti che operano in specifiche aree a rischio e componenti dell'Organismo di Vigilanza) finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza in merito:

- alle prescrizioni previste nel D.Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle relative sanzioni;
- ai principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- alle disposizioni dettate nel Sistema disciplinare;
- alle linee guida, ai principi di controllo e agli *standard* di comportamento contenuti nelle procedure operative interne;
- ai poteri ed ai compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- al sistema di *reporting* interno dell'Organismo di Vigilanza.

Il piano di formazione sarà predisposto dall'OdV entro sei mesi dall'approvazione del presente Modello, dovrà prevedere:

- obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione;
- controlli sulla frequenza;

- controlli di qualità sul contenuto dei programmi di formazione;
- test di apprendimento dei discenti.

In caso di modifiche rilevanti del presente Modello, saranno organizzati appositi moduli di aggiornamento.

Per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio saranno organizzati specifici corsi di formazione.

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria degli stessi è affidato alla Direzione Risorse Umane.

#### **10. Compatibilità con i sistemi di gestione già adottati dall'Ente.**

Il presente modello si integra con i sistemi di gestione già adottati dall'Ente.

L'ente risulta in possesso delle seguenti certificazioni:

- 4) OHASAS 18001:2007
- 5) UNI EN ISO 9001:2015

#### **11. Privacy e Modello 231**

Il presente Modello è si adegua al nuovo Regolamento n. 2016/679 (in vigore dal 25 maggio 2018) sulla protezione dei dati personali.

L'Ente all'uopo si impegna a nominare un *Data Protection Officer* (DPO), la cui designazione può essere affidata a personale interno o esterno di un'azienda con comprovate capacità in aree giuridiche e informatiche (art. 37 comma 5 e 6). La figura del DPO dovrà essere dotata di specifiche competenze tecniche e professionali oltre che di garanzie di inamovibilità, autonomia e indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni. Il DPO dovrà possedere la conoscenza specialistica della normativa e potrà essere scelto tra dipendenti interni purché non in conflitto di interessi (nonostante sia consentito al DPO di svolgere anche altre mansioni, queste non devono però risultare incompatibili con la stessa posizione di Data Protection Officer) o adempiere ai suoi

compiti in base a un contratto di servizi e quindi essere un libero professionista. La violazione degli obblighi di nomina del Data Protection Officer (DPO) è sanzionata dal Regolamento Europeo Privacy con sanzioni amministrative pecuniarie. Con riferimento alla portabilità dei dati il documento ne evidenzia il valore di strumento per l'effettiva libertà di scelta dell'utente, che potrà decidere di trasferire altrove i dati personali forniti direttamente al titolare del trattamento (piattaforma di social network, fornitore di posta elettronica etc.) oppure generati dall'utente stesso navigando o muovendosi sui siti o le piattaforme messe a sua disposizione. A tal fine si sancisce il diritto per l'interessato di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti ad un titolare del trattamento. L'interessato avrà inoltre il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti. Inoltre, nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

All'interno dell'ente, inoltre, sono state adottate le misure di sicurezza in materia di protezione dei dati personali ed in particolare:

- esiste il documento programmatico sulla sicurezza, che deve essere aggiornato annualmente nei termini di legge;
- i dati relativi al personale dipendente vengono conservati dall'Ufficio personale in luogo protetto;
- esiste all'interno della struttura una persona dell'Ufficio tecnico, addetta alla gestione e manutenzione degli strumenti elettronici, supportata da una società esterna di consulenze e servizi informatici;
- viene effettuata di norma ogni giorno il back up dei dati, tramite salvataggio a mezzo cassette, conservate presso l'Ufficio tecnico;
- ogni utente è identificato da un proprio ID ed ha una password. Ai fini di un'ottimale gestione del sistema di controllo interno e sicurezza dei dati, PEGASO dovrà effettuare delle migliorie negli accessi alle sale server utilizzate. Poiché, PEGASO è una realtà di medie dimensioni, la separazione delle funzioni non è così marcata soprattutto nei periodi di chiusura delle attività

didattiche. Un ruolo fondamentale nel presidio del sistema di controllo interno è attribuita al Direttore che:

- supervisiona l'operato del personale;
- valuta, con la collaborazione dei responsabili di funzione, la possibilità o meno di autorizzare un'operazione di fornitura di beni e/o di servizi;
- predispone le situazioni infra-annuali da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, durante le verifiche trimestrali sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'ente e sul suo concreto funzionamento, nonché sulla regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabile dei fatti di gestione.

## **12. Comunicazione del Modello**

L'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO darà adeguata pubblicità ai principi fondamentali del presente Modello al fine di assicurarne l'effettiva conoscenza, provvedendo altresì a garantire aggiornamenti periodici di pari passo alle modificazioni del Modello stesso.

Destinatari di tale attività di comunicazione saranno:

- i dipendenti (impiegati e dirigenti) a partire dall'approvazione;
- i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione.

Ai soggetti diversi dai dipendenti, ossia ai consulenti, ai collaboratori, agli agenti, ai procuratori ed, in genere, a tutti coloro che agiscono per conto dell'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO verrà comunicato il Codice Etico.

### **ALLEGATI**

- A) Organigramma;
- B) Codice Etico;
- C) Codice comportamentale prevenzione infiltrazioni criminali;

D) Sistema disciplinare;

E) Statuto dell'Organismo di Vigilanza.