



**Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo**

ai sensi del Dlgs. 8 giugno 2001, n. 231

*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”*

*Approvato dal CTO con delibera del 18 marzo 2020*

# INDICE

## PARTE GENERALE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231</b>	<b>6</b>
2.1	I REATI RILEVANTI AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001	6
2.2	LE SANZIONI	12
2.3	LE CONDIZIONI DI ESENZIONE	14
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI UNICAMILLUS</b>	<b>15</b>
3.1	PRINCIPI GENERALI	15
3.2	FINALITÀ DEL MODELLO	15
3.3	IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO	18
3.4	STRUTTURA DEL MODELLO	18
3.5	ADOZIONE, ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	19
<b>4</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO UNICAMILLUS</b>	<b>20</b>
4.1	PRESENTAZIONE DI UNICAMILLUS E IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	20
4.2	IL MODELLO DI GOVERNANCE UNICAMILLUS	20
4.3	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA UNICAMILLUS	25
4.4	IL SISTEMA DELLE PROCEDURE DI UNICAMILLUS	25
4.5	DESCRIZIONE DELLE DELEGHE DI UNICAMILLUS	27
<b>5</b>	<b>IL CODICE ETICO</b>	<b>33</b>
<b>6</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>34</b>
6.1	REQUISITI GENERALI	34
6.2	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
6.3	FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV	37
6.3.1	<i>Flussi informativi dell'ODV</i>	38
6.3.2	<i>Modalità informative verso l'OdV</i>	38
6.4	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	41
6.5	ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE E DELL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO	41
<b>7</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO</b>	<b>42</b>
7.1	PRINCIPI GENERALI	42
7.2	SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI	43
7.3	SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DOCENTI E DEI RICERCATORI	44
<b>8</b>	<b>COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b>	<b>44</b>
8.1	DIFFUSIONE DEL MODELLO	44
8.2	FORMAZIONE	45
8.3	IMPEGNI PER IL PERSONALE	46
8.4	IMPEGNI PER I MEMBRI DEGLI ORGANI STATUTARI	46
8.5	IMPEGNI DEI SOGGETTI TERZI ESTERNI	46
<b>9</b>	<b>IDENTIFICAZIONE DELLE AREE AZIENDALI A RISCHIO REATO (RISK ASSESSMENT) E DEFINIZIONE DELLO SCHEMA DI CONTROLLO</b>	<b>47</b>
9.1	PREMESSA	47
9.2	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO REATO	49

## 1 INTRODUZIONE

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito, anche solo “**Decreto**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, si è inteso **adeguare la normativa interna** in materia di responsabilità delle persone giuridiche **alle convenzioni internazionali** cui l’Italia aveva già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995*, sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997*, sulla lotta alla corruzione;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997*, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della **responsabilità amministrativa, ma sostanzialmente penale**, a carico degli enti (da intendersi come enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi; di seguito complessivamente denominati anche solo come “**Enti**”; sono esclusi dall’ambito di operatività del Decreto gli enti pubblici non economici e gli enti pubblici territoriali) per alcune fattispecie di reato commesse, **nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi Enti**, da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (i c.d. **soggetti “in posizione apicale”**);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. **soggetti “in posizione subordinata”**). Rientrano tra i soggetti in posizione subordinata i dipendenti, ossia i soggetti che hanno con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato; nonché tutti quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un **obbligo di vigilanza** da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi ad esempio, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori.

In pratica, se uno dei soggetti sopra indicati commette o tenta di commettere, nell’interesse e/o vantaggio dell’ente, uno dei reati specificatamente indicati dal Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge anche la responsabilità “amministrativa” dell’ente medesimo. In tal caso, all’ente è sempre applicata una sanzione pecuniaria, ma sono previste anche la confisca di quanto ottenuto illecitamente e, nei casi più gravi, sanzioni interdittive di varia gravità fino alla pubblicazione della sentenza di condanna.

L’interesse sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire l’Ente, indipendentemente che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito,

Il vantaggio sussiste quanto l’Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La condizione essenziale dell’**interesse o vantaggio** degli Enti, quale elemento caratterizzante il reato, si realizza non solo nell’ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato un profitto per l’Ente stesso ma anche nell’ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, la condotta sia stata posta in essere nell’interesse degli Enti.

Il Decreto, tuttavia, ha previsto l'esonero della responsabilità, se l'Ente provvede all'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Con il preciso intento di migliorare progressivamente il livello di servizio offerto agli studenti e, contemporaneamente, salvaguardare i principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità richiesti, UniCamillus ha inteso adottare un Modello organizzativo conforme al D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il verificarsi di determinate categorie di reato allo scopo di non esporre gli Enti e le Organizzazioni alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

Ma occorre sottolineare che prescindendo dall'aspetto strettamente giuridico - sanzionatorio l'adozione di un sistema di regole volte a ribadire l'adesione dell'organizzazione non solo rispetto a norme giuridiche, ma anche a valori di tipo etico, e di salvaguardia della soddisfazione di tutte le parti interessate può rappresentare un'opportunità.

L'adozione di un Modello Organizzativo che renda le procedure interne più trasparenti, oltre a garantire l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, costituisce anche un'ottima opportunità per migliorare il rapporto degli enti e delle organizzazioni con gli interlocutori ai quali sono rivolti i propri servizi ed in generale per migliorare la propria immagine pubblica.

Il Modello deve essere perciò visto come un utile sistema organizzativo per:

- migliorare la razionalizzazione "continua" dei processi;
- ridurre i conflitti interni;
- ottimizzare i costi e l'impiego delle risorse;
- migliorare l'efficacia nei rapporti con i propri interlocutori a salvaguardia della loro soddisfazione;
- allineare il comportamento di tutti gli operatori agli scopi ed agli obiettivi dell'organizzazione, stimolando la partecipazione al processo di miglioramento continuo.

Tale Modello è costituito da un complesso organico di principi, regole, procedure, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio finalizzato a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Il presente documento descrive tale Modello ed è stato predisposto in modo da rispondere a due principali esigenze:

- descrivere, per l'appunto, il Modello adottato in modo da essere agevolmente fruibile da parte dei soggetti tenuti ad applicarne le regole;
- essere utilizzabile ai fini delle necessarie attività d'informazione, di formazione e comunicazione.

UniCamillus ritiene infatti che una effettiva comprensione e attuazione del Modello permetta non solo di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, ma anche di migliorare la propria Governance limitando il rischio di commissione dei reati.

Pertanto il documento - accessibile senza restrizioni a tutti i soggetti interessati (dipendenti, collaboratori, fornitori, proponenti/assegnatari) – illustra con linguaggio volutamente semplice la struttura complessiva del Modello in tutte le sue componenti, rinviando ad altra documentazione specifica per la definizione dei comportamenti necessari per contrastare il rischio di accadimento

di illeciti da parte del personale proprio e dei collaboratori, e contemporaneamente per garantire il governo del sistema di controllo interno.

La documentazione è stata così articolata anche al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. La dinamica sociale e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto – potranno rendere, infatti, necessaria l'integrazione del Modello adottato.

In particolare l'articolazione del documento prevede la descrizione di:

- **Principi fondamentali del Decreto Legislativo 231/01** in termini di Reati presupposto (nell'Allegato 1 viene proposto il Catalogo Generale dei Reati ed una tabella riassuntiva con la descrizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei reati potenziali previsti dal D. Lgs. 231/2001);
- **Principi generali e finalità del Modello** adottato, del percorso attuato per giungere alla sua definizione, oltre alle modalità di approvazione ed aggiornamento del Modello stesso;
- **Sintesi** dei principi contenuti del **Codice Etico** che costituisce parte integrante del Modello (rinviano all' Allegato 2 per i dettagli);
- **Modello di Governance, articolazione organizzativa-** Sistema delle Deleghe e Organigramma e funzionigramma (Allegato 3 e Allegato 4);
- Modalità di **costituzione** dell'**Organismo di Vigilanza**, nonché le modalità di funzionamento dello stesso, (rinviano all'Allegato 5 per i dettagli relativi al Regolamento, all'Allegato 6 per la Scheda di evidenza ed all'Allegato 7 per la Scheda di segnalazione);
- **Sistema sanzionatorio** (rinviano all'Allegato 8 per la sua articolazione);
- **Modalità di comunicazione e formazione** per promuovere la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno di UniCamillus, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello, nel Codice Etico e nei Protocolli ad esso connessi;
- **Analisi del Contesto e Risk Assessment e definizione dello schema di controllo interno** (rinviano all'Allegato 9 "Mappatura dei rischi " e alle Parti Speciali per i dettagli connessi ai protocolli di controllo).

## 2 I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231

### 2.1 I REATI RILEVANTI AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

Gli Enti sono responsabili ai sensi del Decreto qualora uno dei soggetti indicati nel precedente paragrafo (ovvero soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione subordinata) commetta, nell'interesse e/o a vantaggio degli Enti stessi, uno dei reati espressamente richiamati nel Decreto.

Al momento dell'adozione del presente Modello, i reati richiamati dal Decreto (cd. "reati-presupposto") e, come tali, rilevanti ai fini dell'eventuale responsabilità dell'Ente, possono essere suddivisi nelle categorie di seguito indicate:

#### 1) **Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto), ovvero:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 ter cod. pen.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, II comma, n. 1, cod. pen.); truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis cod. pen.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter cod. pen.);
- corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 cod. pen.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 cod. pen.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter e 321 cod. pen.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 e 321 cod. pen.);
- concussione (art. 317 cod. pen.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis cod. pen.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis cod. pen.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis cod. pen.)

#### 2) **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo** (art. 25 bis del Decreto, aggiunto dall'art. 6, Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, convertito, con modificazioni, in Legge 23 novembre 2001, n. 409. come modificato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, ovvero:

- 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 valore 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 o disegni (art. 473 c.p.);

• introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

3) **Reati societari** richiamati dall'art. 25 *ter* del Decreto, aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61. In particolare:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)<sup>1</sup>;
- False comunicazioni sociali in danno delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- 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.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

4) **Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e richiamati dall'art. 25 *quater* del Decreto, aggiunto dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7. Ovvero:

- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.);
- reato di 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.);
- atto 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 preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

5) **Delitti contro la personalità individuale** previsti dagli artt. 600, 600 bis, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quater* n.1, 600 *quinquies*, 601 e 602 cod. pen. e richiamati dall'art. 25 *quinquies* del Decreto, aggiunto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228. Ovvero:

- 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.);

<sup>1</sup> Articolo inserito nel Codice Civile dall'art. 10, 1° co., L. 27.5.2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

- detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

6) **Reati di abuso dei mercati** (c.d. *market abuse*; artt. 184 e 185 del D.Lgs. n. 58/1998) richiamati dall'art. 25 *sexies* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62. Ovvero:

- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. a (c.d. "insider trading");
- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. b (c.d. "tipping");
- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. c (c.d. "tuyautage");
- manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

7) **Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583 bis cod. pen.) richiamato dall'art. 25 *quater* 1, introdotto dalla legge 9 gennaio 2006, n. 7.

8) **Reati aventi carattere transnazionale** previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001. La fattispecie criminosa si considera avente carattere "transnazionale", quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità: sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

I reati rilevanti ai fini del Decreto sono:

- Associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
- Associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis cod. pen.);
- Associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen.).

9) **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, richiamati dall'art. 25 *septies* del Decreto, aggiunto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123 e sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Ovvero:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).



10) **Reati di ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** richiamati dall'art. 25 *octies* del Decreto, aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, nonché di **auto riciclaggio** . Ovvero:

- 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

11) **Delitti informatici ed trattamento illecito di dati** richiamati dall'art. 24 *bis* del Decreto, aggiunto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, ovvero:

- 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 diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615 *quinqües* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinqües* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati i 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 e telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqües* c.p.);
- Frode Informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinqües* c.p.);
- Falsità di un documento pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491 *bis* c.p.), che ricorre nel caso in cui uno dei reati in materia di falso previsti dal Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale riguardi un documento informatico pubblico o privato.

12) **Reati in materia di criminalità organizzata** richiamati dall'art. 24 *ter* del Decreto, aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94. Ovvero:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12, D. Lgs. n. 286/1998 (art. 416, 6° comma, c.p.);
- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-*bis* c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 *bis* c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni;
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, 2° comma, lett. a), n. 5, c.p.p.).

13) **Reati contro l'industria ed il commercio** richiamati dall'art. 25 *bis* 1 del Decreto, aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 99. Ovvero:

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

14) **Reati in materia di violazione del diritto d'autore** richiamati dall'art. 25 *novies* del Decreto, aggiunto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Ovvero:

- art. 171, 1° comma, lett. a-*bis*), e 3° comma, Legge n. 633/1941;
- art. 171-*bis*, 1° e 2° comma, L. n. 633/1941;
- art. 171-*ter*, 1° comma, lett. a), b), c), d), e), f), f-*bis*), h), L. n. 633/1941;
- art. 171-*ter*, 2° comma, lett. a), a-*bis*), b), c), L. n. 633/1941;
- art. 171-*septies*, L. n. 633/1941;
- art. 171-*octies*, L. n. 633/1941.

13) **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, (art. 377 *bis* c.p) richiamato dall'art. 25 *decies* del Decreto, anch'esso aggiunto dalla Legge 99/2009.

14) **Reati in materia di reati ambientali** introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs.n. 21/2018 e richiamati dall'art. undicies del Decreto, ovvero:

- art. 727-*bis* c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette);
  - art. 733-*bis* c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto);
  - Reati introdotti nel Codice Penale dalla L 68/15, *sub* articoli:
    - 452-*bis* (Inquinamento ambientale);
    - 452-*quater* (Disastro ambientale);
    - 452-*quinquies* (Delitti colposi contro l'ambiente);
    - 452-*sexies* (Traffico ed abbandono di materiali ad alta radioattività);
    - 452-*octies* (Circostanze aggravanti)
  - reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 ("Codice dell'Ambiente"), articolo 137 (Sanzioni Penali) ed, in particolare, dalle condotte di cui al comma 2, comma 3, comma 5 (primo e secondo periodo), comma 11, comma 13;

- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 256 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) ed, in particolare, dalle condotte di cui al comma 1 lettera a) e lettera b), comma 3 (primo e secondo periodo), comma 5, comma 6 (primo periodo);
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 257 (Bonifica dei siti) ed, in particolare, dalle condotte di cui al comma 1 e comma 2;
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 258 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari) ed, in particolare, dalle condotte comma 4 (secondo periodo);
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 259 (Traffico illecito di rifiuti), ed, in particolare, dalle condotte di cui al comma 1;
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 260 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) ed, in particolare, dalle condotte di cui ai commi 1 e 2;
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 260-*bis* (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti) ed, in particolare, dalle condotte di cui ai commi 6, 7 (secondo e terzo periodo) e 8 (primo e secondo periodo);
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 279, comma 5;
- art. 1, commi 1 e 2 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;
- art. 2, commi 1 e 2 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;
- art. 3-*bis*, comma 1 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;
- art. 6, comma 4 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;
- reati previsti Legge 28 dicembre 1993, n. 549, art. 3, comma 6 (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive);
- reati previsti dal Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 202, artt. 8 e 9 (Inquinamento doloso e inquinamento colposo).
- Occorre inoltre tenere conto anche di quanto disposto dall'articolo 192 del T.U.A "Divieto di abbandono".

15) **Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, che ha disposto l'introduzione nel D. Lgs. n. 231/01 dell'articolo 25-*duodecies* ed in particolare il reato previsto dalla seguente disposizione di legge: articolo 22, comma 12 *bis* D.Lgs. 286/1998 (c.d. Testo Unico Immigrazione).

16) **Reati in materia di corruzione tra privati** introdotti nell'art. 25 ter" dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 modificato dalla Legge 169/2015 e dal Dlgs. n.38/2017, ovvero:  
- art. 2635 c.c. – (Corruzione tra privati)

Per ulteriori dettagli sulla definizione e descrizione dei reati si rimanda all'Allegato 1 -*Catalogo Generale dei Reati* - che riporta tutte le fattispecie delittuose rilevanti ai fini del Decreto e sopra elencate.

Qualora il Legislatore dovesse estendere l'ambito di operatività del Decreto ad ulteriori fattispecie di reato, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza aggiornare l'elencazione dei reati e soprattutto segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare il presente Modello.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 *septies* e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive (su cui si veda il successivo par. 2.2) sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In ultimo, va rilevato che, a norma dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso:

- a)** di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- b)** di reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

## 2.2 LE SANZIONI

Riscontrata la commissione di un reato rilevante ai fini del Decreto, l'accertamento della responsabilità dell'Ente è attribuito al Giudice penale competente a decidere della responsabilità della persona fisica che si assume aver commesso il reato.

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti: (i) sanzioni pecuniarie, (ii) sanzioni interdittive, (iii) confisca e (iv) pubblicazione della sentenza.

### *I. 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. Rispetto ad esse, il Legislatore ha introdotto un meccanismo di applicazione delle sanzioni "per quote". In forza di tale meccanismo, in sede di commisurazione della sanzione il Giudice penale determina:

- il numero delle quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo di ciascuna quota, da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

L'articolo 12 del D. Lgs. n. 231/01 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

### *II. Sanzioni interdittive*

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

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da Soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, le sanzioni interdittive possono trovare applicazione anche in via cautelare, qualora ricorrano i seguenti presupposti:

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

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

### *III. Confisca*

La confisca del prezzo o del profitto del reato è, ai sensi dell'art. 19 del Decreto, una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

### *IV. Pubblicazione della sentenza*

La pubblicazione della sentenza è, ai sensi dell'art. 18 del Decreto, una sanzione eventuale e può essere disposta solo nel caso in cui all'Ente sia comminata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza avviene su uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede principale.

Delineati, in estrema sintesi, gli elementi caratterizzanti le sanzioni previste dal Decreto, va rilevato che, nell'ambito del procedimento in cui si discute della responsabilità dell'Ente, possono, inoltre, essere disposti sia il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto), sia 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 del Decreto).

## 2.3 LE CONDIZIONI DI ESENZIONE

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione e di gestione* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un *sistema disciplinare* interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

### **3 DEFINIZIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI UNICAMILLUS.**

#### **3.1 PRINCIPI GENERALI**

UniCamillus al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Università sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e di Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di UniCamillus.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- Il Consiglio di Amministrazione a partire dalla sua costituzione
- Il Presidente
- Il Consigliere Delegato (ove nominato)
- Il Rettore
- Il Senato Accademico a partire dalla sua costituzione
- I componenti del Comitato Tecnico Organizzatore e il Comitato Esecutivo nel fissare, nella fase transitoria di avvio dell'Università, le strategie e gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti formativi, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento dell'Università;
- il Direttore Generale nel dare concretezza alle attività di direzione dell'Università, sia nella gestione delle attività interne che esterne;
- I componenti il Nucleo di Valutazione
- i componenti del Collegio dei Revisori, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività dell'Università e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Collegio di Disciplina
- Il Comitato Etico di Ateneo
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con l'Università.

#### **3.2 FINALITÀ DEL MODELLO**

Le finalità del Modello sono quelle di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'esercizio delle attività con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali e di determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di UniCamillus, nelle aree delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti dell'Università.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati anche mediante l'individuazione di "attività sensibili" e, ove necessario, la loro conseguente corretta definizione procedurale.

Pertanto, il Modello predisposto da UniCamillus si fonda su un sistema strutturato di norme organizzative, operative e di attività di controllo che, nella sostanza:

1. sono basate sull'individuazione delle aree organizzative e dei processi che presentano criticità tali da ingenerare possibili situazioni a rischio-reato nella gestione delle attività, con particolare riguardo a quelle che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto;
2. costituiscono un sistema normativo interno diretto a formalizzare l'adozione e l'attuazione dei processi decisionali all'interno dell'Università in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
  - il sistema normativo dei Protocolli, in cui confluisce anche il Codice Etico, che a sua volta fissa le linee di orientamento programmatiche tali da assicurare l'efficiente attuazione di procedure operative formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere e attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volte a garantire la documentazione e/o verifica di ogni operazione in dette aree;
  - un sistema di deleghe e di poteri chiaro e trasparente, che consenta di evidenziare con facilità i soggetti coinvolti nei diversi processi organizzativi, nel pieno rispetto del citato principio di separazione delle funzioni;
  - la definizione di una struttura organizzativa coerente ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara e organica attribuzione dei compiti, applicando una reale segregazione delle funzioni, assicurando che le responsabilità formalmente attribuite alla struttura organizzativa siano realmente attuate;
3. individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
4. attribuiscono all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico, nonché di curarne la diffusione al personale, ai collaboratori e ai terzi in genere che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con UniCamillus.

UniCamillus ritiene che, con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, unitamente all'emanazione e adozione di un Codice Etico si introduca, nella propria realtà operativa, l'opportuno strumento di sensibilizzazione di tutti i Dipendenti e Collaboratori dell'Università e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Docenti, Ricercatori, Studenti, Borsiti, Fornitori, Pubbliche Amministrazioni con cui intrattiene rapporti, ecc.).

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti, conformi alla politica cui si ispira l'Università nel perseguimento del proprio



missione sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello mira, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito e dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, dall'altro a consentire a UniCamillus di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

UniCamillus dunque, intende adottare e garantire l'efficace attuazione del Modello, non solo ai fini dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, ma anche per migliorare la propria Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei reati.

### 3.3 IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

Le fasi in cui si è articolato il percorso che ha portato alla definizione del Modello, sono state articolate nelle seguenti attività di analisi:

- esame dell'assetto organizzativo e del modello di controllo esistente;
- mappatura delle attività a rischio reato ex d.lgs. n. 231/2001;
- definizione delle procedure e dei protocolli di controllo relativi alle attività direttamente o indirettamente sensibili ai sensi del D. Lgs 231/2001;
- definizione del Codice Etico;
- definizione delle linee guida relative al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione del sistema disciplinare –sanzionatorio;
- definizione delle attività di formazione e comunicazione del Modello.

### 3.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello così predisposto, a seguito delle attività sopra richiamate, è costituito complessivamente da:

- ❖ **Parte Generale** che riporta la sintesi dei principi generali e la descrizione del Modello con tutte le componenti caratteristiche;
- ❖ **Parti Speciali** che descrivono invece le condotte che possono integrare i reati presupposto, individuano le attività dell'Ateneo nelle quali questi potrebbero essere commessi, e disciplinano le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività, poste a presidio della legalità della condotta di UniCamillus;
- ❖ **Catalogo generale dei Reati presupposto:** che descrive i reati presupposto previsti dal decreto 231/01 (Allegato 1);
- ❖ **Codice Etico** (Allegato 2): che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività portate avanti dall'Università, assunti dagli amministratori e dal comitato tecnico organizzatore e dal comitato esecutivo, dai dipendenti e collaboratori ed applicabili agli altri Destinatari così come dettagliati nel Codice Etico stesso;
- ❖ **Organigramma e Funzionigramma** (Allegato 3 e Allegato 4): che esplicitano rispettivamente la struttura organizzativa dell'Università e le responsabilità e i compiti di ciascuna funzione;
- ❖ **Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza** (Allegato 5 comprese Scheda di Evidenza Allegato 6 e Scheda di Segnalazione Allegato 7): che descrive le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- ❖ **Sistema Sanzionatorio** (Allegato 8): che descrive le sanzioni previste e applicabili a tutti i destinatari nel caso di mancata attuazione o di violazione delle prescrizioni previste dal Codice Etico e dal Modello, e che costituiscono condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso, secondo quanto prevede l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto;
- ❖ **Mappatura dei Rischi** (Allegato 9): che è l'analisi di risk assessment effettuata con lo scopo di esaminare le ipotesi di reato previste dal Decreto 231/01, delineando per ciascuna di esse i rischi di realizzazione e la rilevanza o meno in relazione all'attività concretamente svolta da UniCamillus, e le misure di tutela già previste dall'Università e

quelle invece da implementare per rafforzare i presidi di controllo e garantire la prevenzione nelle aree che sono risultate sensibili e a maggior rischio reato.

I protocolli di controllo sono strettamente correlati alle aree di attività a rischio e sono quindi riportati all'interno delle parti speciali e dei regolamenti interni e delle procedure organizzative. Tali procedure sono relative sia alle "attività sensibili" (direttamente correlate ai reati) ai sensi dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001, sia alle attività indirettamente connesse ai reati (processi di supporto quali ad esempio gli acquisti, la gestione del personale, la gestione dei sistemi informativi), sia alle attività associate alle verifiche dell'applicazione e dell'adeguatezza del Modello.

Per quanto riguarda quindi i protocolli occorre fare riferimento agli specifici regolamenti e alle singole procedure operative emesse da UniCamillus e conservate presso gli archivi delle funzioni interessate e rese disponibili all'Organismo di Vigilanza.

### **3.5 ADOZIONE, ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come meramente facoltativa e non obbligatoria, l'Università – in conformità con le proprie politiche ed in linea con gli indirizzi strategici – ha comunque ritenuto opportuno procedere alla elaborazione del Modello.

Nella fase transitoria di avvio dell'Università il Comitato Tecnico Organizzatore e il Comitato Esecutivo, e dal momento del suo insediamento il Consiglio di Amministrazione, al fine di assicurare l'efficace applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, cureranno insieme al Rettore e al Direttore Generale, il coordinamento delle attività di implementazione e verifica dello stesso, nonché proporranno e valuteranno le modifiche che si riterranno necessarie, sulla base delle esigenze di adeguamento emerse in sede di verifica.

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare il controllo sull'attuazione del Modello stesso, secondo quanto successivamente descritto e sulla base delle procedure relative alla valutazione e alla verifica applicativa e per mezzo dei poteri e delle funzioni di cui esso è investito, secondo il Regolamento proprio dell'organo.

Lo stesso Organismo di Vigilanza ha, altresì, il compito di dare impulso e di coordinare in via generale, all'interno della struttura organizzativa di UniCamillus, anche mediante verifiche sul sistema informatico, le attività di controllo sull'applicazione del Modello, al fine di una sicura, corretta ed omogenea attuazione.

Essendo il Modello atto dell'Organo Dirigente, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a) del D.lgs. 231/2001, sia l'adozione che le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione non appena sarà insediato e nella fase transitoria di start up alla competenza del Comitato Tecnico Organizzatore in quanto titolari del potere di adozione e modifica del Modello.

## **4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO UNICAMILLUS**

### **4.1 PRESENTAZIONE DI UNICAMILLUS E IL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Saint Camillus International University of Health and Medical Sciences (UniCamillus) è un'Università dedicata esclusivamente alle Scienze Mediche e rivolta in particolare a giovani non comunitari o a studenti comunitari che dimostrino un interesse scientifico e professionale nei confronti di problematiche sanitarie presenti particolarmente nei Paesi in Via di Sviluppo (PVS).

L'università ha una vocazione umanitaria e si ispira a Camillo De Lellis, la cui figura è di ispirazione alla missione dell'Università; alla fine del sedicesimo secolo contribuì in modo sostanziale a definire i criteri e le modalità organizzative di un'efficiente assistenza sanitaria, giungendo a scrivere e ad adottare il primo protocollo moderno di assistenza ospedaliera e definendo i principi di base del rispetto e della dignità del paziente.

L'Università rilascia titoli di studio previsti dalla vigente legislazione nazionale per le università statali legalmente riconosciute.

I corsi di laurea offerti sono:

- Laurea magistrale in medicina e chirurgia (Classe LM-41 medicina e chirurgia)
- Laurea in infermieristica (Classe L/SNT1 professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria)
- Laurea in ostetricia (Classe L/SNT1 professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria)
- Laurea in fisioterapia (Classe L/SNT2 professioni sanitarie della riabilitazione)
- Laurea in tecniche di laboratorio biomedico (Classe L/SNT3 professioni sanitarie tecniche)
- Laurea in tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (Classe L/SNT3)

I corsi si svolgono per lo più in lingua inglese.

L'Università effettua attività di Ricerca Scientifica attraverso partenariati con centri di ricerca, sulle "emergenze" dei Paesi meno sviluppati, quali HIV/AIDS, Tubercolosi e Malaria e, soprattutto sulle Neglected Tropical Diseases (NTDs).

### **4.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE UNICAMILLUS**

Il sistema di corporate governance dell'Università risulta attualmente così articolato:

#### **a) Organi di governo centrale**

- **Consiglio di Amministrazione (art. 7 dello Statuto)**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Università, fatte salve le attribuzioni previste per gli altri organi statutari, in accordo a quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa universitaria con particolare riferimento all'art. 2, comma 1, lettera h) L. 240/2010, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dello scopo sociale, tra cui anche la nomina del Rettore e del Direttore Generale .

- **Il Comitato Esecutivo (art. 8 dello Statuto)**

Il Comitato esecutivo, costituito dal Presidente del Cda, e in caso di suo impedimento dal Vice Presidente, dal Rettore, dal Consigliere Delegato (ove nominato), e dal Direttore Generale, delibera in base ai poteri ad esso delegati dal Consiglio di Amministrazione

- **Il Presidente del Consiglio di Amministrazione (art. 9 dello Statuto)**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il legale rappresentante dell'università ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente, per quanto compatibile, nonché tutte le funzioni non espressamente attribuite dallo statuto ad altri organi.

- **Il Consigliere delegato ,ove nominato (art. 11 dello Statuto)**

Il Consigliere Delegato svolge le funzioni conferitegli con delega dal Consiglio di Amministrazione e sostituisce, in caso di assenza o di impedimento, il Presidente, quando non sia stato nominato un Vice Presidente

- **Il Rettore (art. 12 dello Statuto)**

Il Rettore esercita le funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche dell'Università.

Il Rettore rappresenta altresì la comunità scientifica dell'Università: egli propone al Consiglio di Amministrazione la deliberazione dei posti di ruolo vacanti e di ricercatore da bandire, il conferimento dei contratti di insegnamento, l'attivazione di Master, corsi di specializzazione e dottorati di ricerca.

Il Rettore esercita nei procedimenti disciplinari a carico del personale accademico le funzioni attribuitegli dalla legislazione vigente.

- **Il Senato Accademico (art. 13 dello Statuto)**

Il Senato Accademico è composto dal Rettore che lo presiede e dai Presidi di Facoltà.

Alle sedute del Senato accademico, partecipa, con diritto di voto consultivo, il Direttore Generale della Università con funzioni di segretario dello stesso senato.

Al Senato spetta avanzare proposte in merito alle esigenze di copertura dei posti di ruolo o a contratto, ai regolamenti per il funzionamento dell'Università, alla composizione del Collegio di Disciplina e compiere la valutazione periodica dei programmi formativi e dei risultati accademici, nonché sovrintendere all'organizzazione delle attività didattiche.

## **b) Struttura e Organizzazione dell'Università**

- **Facoltà dipartimentali (art. 14 dello Statuto)**

Alle Facoltà Dipartimentali sono attribuite le funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie.

Alle singole Facoltà Dipartimentali afferisce il personale docente che opera in aree scientifiche disciplinari omogenee o affini, che condivide una prospettiva didattica comune o gli stessi interessi di ricerca.

- **Presidi delle Facoltà dipartimentali (art. 15 dello Statuto)**

I Presidi della Facoltà rappresentano la Facoltà Dipartimentale negli atti accademici propri, curano l'attuazione delle delibere di propria competenza, hanno il compito di vigilare sulle attività didattiche, le attività scientifiche e i servizi che fanno capo alla Facoltà Dipartimentale.

- **Consigli di Facoltà dipartimentali (art. 16 dello Statuto)**

I Consigli di Facoltà Dipartimentali:

- a) curano la programmazione delle attività didattiche e scientifiche nonché la verifica del loro svolgimento e la valutazione dei risultati;
- b) organizzano la didattica e, d'intesa con il Centro Integrato di Ricerca, le attività di ricerca della Facoltà Dipartimentale;
- c) verificano l'assolvimento degli impegni didattici e di ricerca del personale docente;
- d) propongono al Senato Accademico l'assegnazione dei posti di ruolo per la Facoltà Dipartimentale;
- e) approvano le proposte di bando per il conferimento delle supplenze, degli incarichi e dei contratti di insegnamento, predisposti dalle Giunte di Facoltà Dipartimentali.

- **Giunte di facoltà dipartimentali (art. 17 dello Statuto)**

Le Giunte di Facoltà Dipartimentali:

- a) predispongono e aggiornano l'offerta formativa dei diversi corsi di studio secondo le norme vigenti e le indicazioni degli Organi di Governo dell'Università;
- b) sulla base di valutazione comparativa tra i candidati, propongono al Senato Accademico il conferimento degli incarichi e dei contratti di insegnamento previsti nei bandi;
- c) approvano i piani di studio;
- d) propongono al Senato Accademico la nomina dei Delegati di Corso di Studio, che rispondono alle Giunte di Facoltà Dipartimentali;
- e) danno pareri al Senato Accademico sul numero massimo di studenti da ammettere per ciascun anno accademico e sulle relative modalità;
- f) approvano e propongono agli organi superiori la stipula di contratti e convenzioni per il finanziamento delle attività di ricerca delle Facoltà Dipartimentali da parte di soggetti pubblici e privati;
- g) su proposta del Preside o su mandato del Consiglio di Facoltà Dipartimentale curano ogni altra questione rilevante per il funzionamento della Facoltà Dipartimentale.

- **Centro Integrato di Ricerca (art. 18 dello Statuto)**

Il Centro Integrato di Ricerca (CIR) è la struttura di riferimento interfacoltà dipartimentale per la promozione ed il sostegno delle attività di ricerca e delle collaborazioni scientifiche, nonché per la gestione amministrativo-finanziaria a servizio dei programmi di ricerca delle Facoltà Dipartimentali. Il CIR assicura la corretta gestione dei fondi per le attività di ricerca, per le pubblicazioni e per le collaborazioni scientifiche.

- **Advisory Board (Art. 19 dello Statuto)**

L'Advisory Board è costituito da personalità della società civile nazionale e internazionale che hanno operato al massimo livello nel proprio campo di attività professionale realizzando altissimi risultati riconosciuti universalmente.

2. L'Advisory Board si riunisce almeno una volta l'anno ed ha il compito di proporre strategie per lo sviluppo dell'Università ed implementare il network dei sostenitori.

Inoltre esprime pareri e valutazioni sulle materie ad esso sottoposte dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione.

3. I membri dell'Advisory Board sono nominati dal Consiglio di Amministrazione per un mandato triennale rinnovabile su proposta del Presidente dell'Università che, di comune accordo col Rettore, ne sceglie anche il Presidente.

- **Direttore Generale (art. 20 dello Statuto)**

Il Direttore Generale sovrintende all'attività amministrativa dell'Università, è responsabile dell'organizzazione dei servizi e del personale tecnico-amministrativo, assicura i flussi informativi che permettono al Consiglio di Amministrazione l'assunzione delle relative decisioni

### **Organi di Verifica, Consultivi e di Disciplina (art. 21 dello Statuto)**

Sono Organi di Verifica il Nucleo di Valutazione di Ateneo e il Collegio dei Revisori

- **Nucleo di valutazione interno (art. 22 dello Statuto)**

Il Nucleo di valutazione interno svolge funzioni di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, dei servizi per gli studenti e dell'attività di ricerca svolta dai dipartimenti e dai centri di ricerca.

- **Collegio dei Revisori dei conti (art. 23 dello Statuto)**

Il Collegio dei Revisori è costituito da tre membri effettivi e due supplenti nominati dal CdA, cui è affidato il controllo contabile con particolare riferimento all'esame del bilancio di previsione, la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione delle scritture relative alla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale.

- **Collegio di Disciplina**

Il Collegio di Disciplina è nominato dal CdA su proposta del Senato Accademico e svolge la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti del corpo docente e ricercatore.

- **Comitato Etico di Ateneo**

Il CEA ha principalmente, ma non esclusivamente, il compito di fornire l'analisi etico-giuridica delle proposte di ricerca e dei protocolli sperimentali sottoposti al suo esame, al fine di esprimere pareri sulle implicazioni bioetiche delle ricerche condotte da Docenti e Ricercatori dell'Università. Esprime pareri su progetti di ricerca e nel favorire lo sviluppo della consapevolezza etica.





#### 4.3 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA UNICAMILLUS

La **struttura organizzativa** UniCamillus è orientata a garantire, da un lato, la separazione dei compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile. A tale proposito, UniCamillus si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ordini di servizio, etc.) improntati ai principi generali di:

- conoscibilità dei processi e di coloro che operano all'interno dell'Ateneo;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con la completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

La valutazione dell'assetto organizzativo è stata effettuata mediante l'analisi della documentazione relativa all'articolazione organizzativa e la successiva conduzione di interviste dirette a tutti gli interlocutori.

In particolare, la struttura organizzativa è quella illustrata nell'Organigramma riportato in allegato al presente modello (Allegato 3) .

Ai fini dei principi del D. Lgs. 231/2001 i Responsabili delle Aree e Funzioni indicate in organigramma assumono il ruolo di **Responsabili Interni** delle aree a rischio relative ai processi di propria competenza.

#### 4.4 IL SISTEMA DELLE PROCEDURE DI UNICAMILLUS .

UniCamillus ha adottato un complesso di procedure al fine di regolamentare il corretto ed efficiente svolgimento delle attività e dei servizi erogati.

Nell'articolazione organizzativa dell'Università sono stati individuati e distinti i seguenti processi di gestione documentati in specifici regolamenti interni integrati, quando necessario da specifiche procedure gestionali - operative:

- **Processi di gestione operativa per l'erogazione delle attività formative:**
  - Gestione Reclutamento docenti e Ricercatori a tempo determinato
  - Gestione immatricolazione studenti
  - Gestione Tasse e Contributi
  - Gestione Borse di studio
  - Gestione offerta formativa

- **Processi di Organizzazione e Amministrazione:**
  - o Selezione e assunzione del personale dipendente
  - o Acquisto di beni e servizi (comprese consulenze)
  - o Definizione, gestione e controllo del budget
  - o Contabilità e Bilancio
  - o Gestione Flussi Finanziari
  
- **Processi strumentali e di supporto alle attività operative:**
  - o Gestione sistemi informativi
  - o Gestione sicurezza e tutela del lavoro
  - o Gestione di Contributi e Finanziamenti
  - o Gestione Rapporti amministrativi e istituzionali con la PA
  - o Gestione del Contenzioso e dei Rapporti con l'autorità giudiziaria
  - o Gestione Sponsorizzazioni e Pubblicità
  - o Gestione flussi informativi con Organismo di Vigilanza - Wistleblowing
  - o Gestione omaggi e donazioni

I processi gestionali e di supporto dell'Università sono disciplinati da specifici regolamenti e/o procedure finalizzati a regolamentare l'operatività dell'Ente in coerenza con le disposizioni normative di riferimento vigenti tra cui a titolo indicativo e non esaustivo :

- Legge 243/1991 relativa al finanziamento delle Università non statali legalmente riconosciute
- Decreto Ministeriale n.270/2004 recante il regolamento sull'autonomia didattica degli Atenei;
- Legge 240/ 2010 relativa agli interventi per la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- Decreto Legislativo n. 19/2012 recante la previsione di un sistema di accreditamento per le Università a norma della legge 240/2010
- Decreto Ministeriale n. 47/2013 relativi agli standard quali-quantitativi necessari all'accREDITamento iniziale delle sedi e dei corsi di studio;
- Decreto Ministeriale n. 827/2013 relativo alle Linee Generali di Indirizzo per la Programmazione relativo al triennio 2013/2015
- Decreto Ministeriale n. 987/2016 sui criteri e gli indicatori per l'accREDITamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio
- Decreto Ministeriale del 28 novembre 2017 istitutivo della Università Sant Camillus
  
- Norme relative all'antiriciclaggio, in tema di transazioni finanziarie (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.);
- Norme sulla Tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010 n. 136, così come modificato e integrato dalla Legge 17 dicembre 2010 n. 217 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187 e s.m.i.);
- Norme sulla Sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- Norme in materia ambientale ( Legge 152/2006)
- Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali).

In ogni caso, la regolamentazione delle attività e delle responsabilità di ciascuna attività gestionale-operativa avviene in **conformità ai seguenti principi**:

- ❖ la **separazione di funzioni**, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'effettuazione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a

soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;

- ❖ la **documentazione di ciascun passaggio rilevante del processo**: il principio assume un ruolo fondamentale nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- ❖ **adeguati livelli di formalizzazione ed informazione**;
- ❖ la **costituzione di un sistema chiaro di responsabilità, deleghe e procure**.

I regolamenti interni e/o le procedure da seguire sono descritte in documenti, formalizzati sulla base di standard predefiniti, nel cui ambito trovano apposita ed esplicita indicazione:

- l'oggetto del regolamento e/o della procedura, ovvero il processo, l'area o l'attività che si intende disciplinare;
- i riferimenti normativi e le relazioni con altri processi interni;
- le unità o i ruoli organizzativi coinvolti e le responsabilità ad essi attribuite;
- le modalità operative per ciascuna fase di attività.

I regolamenti sono disponibili nella intranet aziendale e anche sul sito dell'Ente e sono rese disponibili all'Organismo di Vigilanza e agli altri organi di controllo che ne facciano richiesta.

UniCamillus ha, inoltre, implementato, nell'ambito della propria intranet, un'apposita "**Sezione Modello 231- Regolamenti e Procedure di controllo interno**" nella quale sono condivise e consultabili da tutte le funzioni i regolamenti e le procedure vigenti nel proprio ambito e di specifica competenza di ciascuna funzione.

#### **4.5 DESCRIZIONE DELLE DELEGHE DI UNICAMILLUS**

Il conferimento di poteri, procure e responsabilità dell'Università avviene con specifico riferimento ai ruoli definiti nell'ambito della struttura organizzativa e in coerenza con lo Statuto.

Solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere in nome e per conto di UniCamillus, obbligazioni verso terzi.

Il processo di gestione di poteri, procure e responsabilità è finalizzato al rispetto dei principi di certezza, trasparenza e tracciabilità anche in relazione alla necessità di prevenire la commissione dei reati.

Il rispetto di tali principi è basato sui seguenti postulati:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati (il limite va circostanziato prendendo in considerazione sia il rispetto della segregazione delle funzioni in termini di separazione delle responsabilità tra autorizzazione, esecuzione e controllo che i limiti di importo delle spese da autorizzare);
- 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 e previste dallo Statuto;
- il rispetto del principio di "tracciabilità", richiamato, in particolare, nel D. Lgs. 231/2001, è garantito dal supporto documentale che consente di attestare formalmente la titolarità delle responsabilità attribuite ai procuratori.

Con riferimento ai limiti dei poteri essi sono indicati, a seconda dei casi previsti da conferimento/attribuzione e quindi rintracciabili:

- nei verbali del Consiglio di Amministrazione o nella fase transitoria nei verbali del Comitato Tecnico Organizzatore e/o del Comitato esecutivo;
- direttamente in ciascuna procura/delega.

In nessun caso i poteri conferiti possono porre le condizioni per superare quanto previsto nelle procedure e viceversa.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi in genere, per conto di UniCamillus devono essere dotati di delega formale.

Le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma; esse devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

Ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato ed il soggetto (organo ed individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente; il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

In particolare, il sistema di deleghe e poteri formalizzato alla data di redazione del Modello e sinteticamente schematizzato nella tabella qui di seguito, fa riferimento a quanto riportato:

- nello "Statuto di UniCamillus"
- nel "Regolamento didattico dell'Università"
- nei "verbali del Consiglio di Amministrazione con all'oggetto le deleghe al direttore"
- nelle "procure speciali" specificatamente ed eventualmente attribuite

Titolare del Potere	Descrizione di Poteri e Deleghe
<p><b>Comitato Tecnico Organizzatore</b> (Capo VII dello statuto- Norme Transitorie e Finali)</p>	<p>Il Comitato Tecnico Organizzatore è stato nominato dalla Fondazione affinché in sede di prima applicazione nella fase di avvio dell'Università, per un periodo non superiore a quattro anni, possa svolgere le attribuzioni che le norme legislative vigenti e quello dello Statuto demandano al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico come previsto dalla Statuto e di seguito esplicitate.</p> <p>Il Presidente del Comitato nominato dalla Fondazione, nella fase transitoria svolge anche le funzioni di Rettore con i poteri e le responsabilità previste dalla Statuto e come di seguito esplicitate.</p> <p>Tale Comitato cesserà dalla sue funzioni anche prima dello scadere della durata massima ove si insedino gli Ordinari Organi previsti dallo Statuto come di seguito riportati.</p>
<p><b>Consiglio di Amministrazione</b> (Artt. 5 6 7 Statuto )</p>	<p>Il Consiglio .composto dal Rettore, da sei a nove consiglieri nominati dalla Fondazione , un rappresentante dei docenti di riferimento, ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatte salve le attribuzioni degli altri organi previsti dallo Statuto ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• determina l'indirizzo generale di sviluppo dell'Università in funzione delle finalità istituzionali;</li> <li>• decide sulle questioni patrimoniali dell'Università</li> <li>• delibera sulle modifiche statutarie. Per le materie relative all'ordinamento didattico delibera su proposta del Senato Accademico</li> <li>• delibera sulle modifiche ai Regolamenti per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità</li> <li>• nomina il Presidente. Può altresì nominare al proprio interno un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e</li> </ul>

Titolare del Potere	Descrizione di Poteri e Deleghe
	<p>un Consigliere Delegato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• delibera la costituzione del Comitato esecutivo determinando il numero dei componenti, le competenze allo stesso delegate e nominandone i componenti non di diritto;</li> <li>• approva il bilancio consuntivo e il bilancio di previsione dell'Università</li> <li>• approva i programmi di ricerca con i relativi finanziamenti;</li> <li>• nomina il Rettore che esercita anche la funzione di Vice Presidente Vicario;</li> <li>• nominare i componenti dell'Advisory Board;</li> <li>• nomina i Presidi di Facoltà Dipartimentali e i Presidenti dei Corsi di laurea scelti tra i relativi docenti;</li> <li>• nomina il Direttore Generale;</li> <li>• nomina, se necessario, il Vice Direttore Generale con l'attribuzione dei relativi poteri;</li> <li>• esprime il parere sullo schema di Regolamento didattico di Ateneo;</li> <li>• delibera l'attivazione delle strutture didattiche, Facoltà e classi e dei relativi corsi di studio, su proposta del Rettore;</li> <li>• delibera gli organici dei docenti e dei ricercatori;</li> <li>• delibera in materia di tasse e contributi a carico degli studenti e di criteri per gli esami;</li> <li>• delibera l'assunzione del personale non docente con qualifica dirigenziale</li> <li>• nomina i membri del Nucleo di Valutazione ed approvare il Regolamento di funzionamento.</li> <li>• Delibera, su proposta dei Consigli di Facoltà Dipartimentali, in ordine agli insegnamenti ai quali attribuire i posti di ruolo vacanti e alle nomine dei professori di ruolo da chiamare alle cattedre stesse, nonché in ordine all'assegnazione dei posti di ricercatori di ruolo ed alle nomine stesse</li> <li>• Delibera, su proposta dei Consigli di Facoltà, in ordine agli insegnamenti da attivare in ciascun anno accademico e agli incarichi e contratti da conferire, a professori e ricercatori di altre Università, nonché a persone di alta qualificazione scientifica e professionale;</li> <li>• Delibera in ordine al trattamento economico del personale docente, alle indennità di carica del Rettore e degli altri docenti con incarichi istituzionali;</li> <li>• Delibera in ordine al conferimento di borse di studio e di perfezionamento e degli assegni di ricerca;</li> <li>• Delibera in ordine alla determinazione degli organici del personale non docente, nonché ai relativi provvedimenti concernenti lo stato giuridico ed economico;</li> <li>• delibera in ordine alle controversie e alle relative determinazioni transattive;</li> <li>• delibera in ordine all'accettazione di donazioni, eredità e legati;</li> <li>• delibera in merito all'assunzione e cessione di partecipazioni finanziarie;</li> <li>• delibera il Codice etico e le modifiche relative su proposta del Senato accademico;</li> <li>• delibera su ogni altra materia di ordinaria e straordinaria amministrazione non attribuita alla competenza di altri organi previsti dallo Statuto.</li> </ul>
<p><b>Comitato Esecutivo</b> (art. 8 dello Statuto)</p>	<p>Il Comitato esecutivo, quando istituito, è formato da 3 a 5 componenti, compresi quali componenti di diritto il Presidente del Consiglio di Amministrazione o, se impossibilitato, dal Vice Presidente e il Rettore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• delibera in base ai poteri ad esso delegati dal Consiglio di Amministrazione in caso di urgenza può deliberare in ordine alle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelle dallo stesso tassativamente escluse e di tali deliberazioni riferisce al Consiglio che le ratifica nella prima riunione successiva.</li> </ul>

Titolare del Potere	Descrizione di Poteri e Deleghe
<p><b>Presidente (art. 9 Statuto)</b></p>	<p>Il Presidente, nominato dal CDA scegliendolo tra i propri membri, convoca e presiede le adunanze del Consiglio stesso e del Comitato esecutivo, ove costituito, e ne fissa l'ordine del giorno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provvede a garantire l'adempimento delle finalità Statutarie</li> <li>• ha la rappresentanza legale dell'Università</li> <li>• assicura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo, fatte salve le competenze del Rettore in materia scientifica e didattica;</li> <li>• propone al Consiglio di Amministrazione la nomina del Rettore;</li> <li>• nell'eventualità che non sia possibile la regolare convocazione del Consiglio di Amministrazione e/o del Comitato esecutivo, e nelle materie di competenza degli stessi organi, può adottare provvedimenti urgenti o delegarne l'adozione al Consigliere delegato.</li> </ul> <p>Tali provvedimenti dovranno essere portati alla ratifica rispettivamente del Consiglio di Amministrazione o del Comitato esecutivo nella prima successiva adunanza.</p> <p>Come da espressa procura conferita dal Comitato ha poteri di ordinaria amministrazione che potrà esercitare a proprio esclusivo giudizio senza necessità di ratifica da parte del suddetto Comitato Tecnico Organizzatore ma con obbligo di riferire periodicamente allo stesso; ove necessario potrà altresì svolgere atti di straordinaria amministrazione sottoponendoli all'approvazione del Comitato</p>
<p><b>Collegio di Disciplina (art. 10 dello Statuto)</b></p>	<p>Il Collegio di disciplina composto da tre componenti scelti tra una rosa di sei nomi, dei quali tre professori di prima fascia, due professori di seconda fascia e un ricercatore, svolge la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei professori e ricercatori ed esprime in merito parere conclusivo. In particolare, i professori di prima fascia sono competenti a conoscere i procedimenti avviati nei confronti dei professori di prima fascia; i professori di prima fascia e i professori di seconda fascia sono competenti a conoscere dei procedimenti avviati nei confronti dei professori di seconda fascia; i professori di prima fascia, i professori di seconda fascia e i ricercatori sono competenti a giudicare dei procedimenti avviati nei confronti dei ricercatori.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'avvio del procedimento disciplinare e il provvedimento conclusivo dello stesso spettano al Rettore rispetto delle disposizioni di legge vigenti ed applicabili, che, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, entro trenta giorni dal momento della conoscenza dei fatti, trasmette gli atti al Collegio di disciplina, formulando motivata proposta</li> <li>• Il Consiglio uditi il Rettore ovvero un suo delegato, nonché il professore o il ricercatore sottoposto ad azione disciplinare, eventualmente assistito da un difensore di fiducia, entro trenta giorni esprime parere sulla proposta avanzata dal Rettore sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare e trasmette gli atti al Consiglio di amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni. Il procedimento davanti al Collegio resta disciplinato dalla normativa vigente.</li> <li>• Entro trenta giorni dalla ricezione del parere, il Consiglio di Amministrazione, senza la rappresentanza degli studenti, infligge la sanzione ovvero dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente al parere vincolante</li> </ul>

Titolare del Potere	Descrizione di Poteri e Deleghe
	espresso dal Collegio di disciplina.
<b>Consigliere Delegato,ove nominato (art. 11 dello statuto)</b>	Il Consigliere Delegato, qualora nominato dal Consiglio, svolge le funzioni conferite con delega dal Consiglio stesso e dal Presidente. Sostituisce, in caso di assenza o di impedimento, il Presidente, quando non sia stato nominato un Vice Presidente.
<b>Rettore (art.12 Statuto)</b>	<p>Il Rettore è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i professori ordinari in servizio presso l'Università o tra le personalità del mondo accademico, culturale o della vita sociale che si sono comunque distinte per il buon funzionamento dell'Università stessa, ovvero tra personalità di chiara fama nazionale ed internazionale sul piano culturale e scientifico. rappresenta l'Università nelle manifestazioni accademiche e culturali e nel conferimento dei titoli accademici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cura l'osservanza delle norme concernenti l'ordinamento universitario; vigila sull'espletamento dell'attività didattica e scientifica;</li> <li>• fa parte di diritto, per la durata del suo mandato, del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo ove costituito;</li> <li>• convoca e presiede il Senato Accademico e ne assicura il coordinamento con il Consiglio di Amministrazione;</li> <li>• assicura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione in materia didattica e scientifica;</li> <li>• formula proposte e riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività didattica e scientifica dell'Università</li> <li>• fissa direttive organizzative generali per assicurare l'efficienza delle strutture didattiche e scientifiche</li> <li>• adotta, in caso di necessità e di urgenza, gli atti di competenza del Senato Accademico salvo ratifica nella prima seduta immediatamente successiva;</li> <li>• esercita nei procedimenti disciplinari a carico del personale accademico le funzioni attribuitegli dalla legislazione vigente e dal Regolamento generale, in particolare, spetta al Rettore l'irrogazione delle sanzioni disciplinari non più gravi della censura nei confronti di professori e ricercatori;</li> <li>• esercita le funzioni disciplinari nei confronti degli studenti ai sensi della normativa vigente e del Regolamento generale;</li> <li>• propone al Consiglio di Amministrazione la nomina del prorettore vicario, dei prorettori e dei delegati del Rettore aventi l'incarico di seguire particolari aspetti della gestione dell'Università scelti tra i professori di ruolo dell'Ateneo ovvero ai sensi di legge tra le personalità di riconosciuto valore accademico, culturale, scientifico e del lavoro sia nazionale che internazionale.</li> <li>• propone al Consiglio di amministrazione la nomina del prorettore vicario, dei prorettori e dei delegati del rettore;</li> <li>• esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle disposizioni di legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università</li> <li>• il Rettore presiede il Consiglio di Facoltà Dipartimentale nel caso sia attivata una sola Facoltà Dipartimentale.</li> <li>• Può conferire ad uno o più professori l'incarico di seguire particolari aspetti della gestione dell'Università rientranti nelle sue competenze e può conferire ad essi la qualifica di Pro-Rettore</li> <li>• può, in caso di assenza o impedimento, farsi sostituire con delega da un</li> </ul>

Titolare del Potere	Descrizione di Poteri e Deleghe
	<p>Pro-Rettore o da altro professore dell'Università nell'espletamento delle funzioni di sua competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• può costituire commissioni e comitati con compiti consultivi, istruttori e gestionali nelle materie di sua competenza.</li> </ul>
<p><b>Senato Accademico</b> (art. 13 dello statuto)</p>	<p>Il Senato Accademico composto dal Rettore che lo presiede e dai Presidi di Facoltà esercita tutte le attribuzioni in materia di coordinamento ed impulso scientifico e didattico ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approva il Regolamento didattico di Ateneo previa acquisizione del parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;</li> <li>• formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di Amministrazione sui programmi di sviluppo dei Corsi di studio dell'Università, sugli indirizzi dell'attività di ricerca e sui criteri di ammissione degli studenti, di concerto con i Consigli di Facoltà Dipartimentali;</li> <li>• adotta nei confronti degli studenti i provvedimenti disciplinari più gravi della censura</li> </ul>
<p><b>Nota:</b></p>	<p>Per le responsabilità delle altre funzioni si rinvia al funzionigramma (Allegato 4 del Modello)</p>



## 5 IL CODICE ETICO

Contestualmente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e quale parte integrante dello stesso, il Consiglio di Amministrazione di UniCamillus ha adottato il Codice Etico, quale documento ufficiale in cui sono dichiarati i principi e i valori caratteristici dell'Università, e in cui devono riconoscersi tutti coloro che operano, in esso e per esso.

Esso tende ad uniformare i singoli comportamenti al fine di renderli compatibili con le esigenze di legalità sottese all'adozione del D. Lgs. 231/2001 e deve essere anch'esso incorporato nei principi ispiratori della missione e della deontologia dell'Università.

Il Codice Etico deve ispirare la condotta degli Amministratori, dei Dirigenti, dei Dipendenti, dei Collaboratori, nelle relazioni con l'Università stesso, nonché, all'esterno, con la P.A. o con i diversi portatori di interesse (Ricercatori, Docenti, Studenti, Borsisti, Fornitori, Consulenti).

Il Codice Etico di UniCamillus, al quale si rimanda per i dettagli (Allegato 2), ricomprende:

- a) Principi Generali di Deontologia dell'Università;
- b) Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance;
- c) Principi Etici nelle relazioni con il personale;
- d) Principi Etici nei confronti dei terzi.

Le violazioni delle prescrizioni in esso indicate sono sanzionate, analogamente a quanto previsto per il Modello, dal Sistema Sanzionatorio.

## 6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1 REQUISITI GENERALI

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del d.lgs. n. 231/2001, il Comitato Tecnico Organizzatore nella fase transitoria e il Consiglio di Amministrazione dopo il suo insediamento, nomina l'Organismo di Vigilanza, istituzionalmente preposto, all'interno dell'Università, ma in una posizione di autonomia, alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e gestione, anche al fine di curarne l'aggiornamento.

Secondo la migliore prassi, le caratteristiche dell'O.d.V. – affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto - debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'O.d.V. all'interno dell'Università e prevedendo un'attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione e nella fase transitoria di start up al Comitato Tecnico Organizzatore.

#### Professionalità

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### Continuità d'azione

L'O.d.V. deve:

- operare costantemente sulla vigilanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine,
- garantire la continuità dell'attività di vigilanza,
- curare l'attuazione del Modello e promuoverne il costante aggiornamento,
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Inoltre, l'Organismo deve dotarsi di un apposito Regolamento volto a disciplinare, in particolare, le regole di convocazione e funzionamento, i rapporti con le funzioni organizzative e i soggetti terzi, le modalità e le tempistiche di programmazione delle attività, le procedure di segnalazione nonché il trattamento dei relativi dati.

L'Organismo, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve disporre di strutture, mezzi finanziari e logistici adeguati ad assicurargli la piena e normale operatività. A tal fine, l'Organismo è dotato di

un fondo adeguato, che dovrà essere utilizzato esclusivamente per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni e dispone di un ufficio di Segreteria Tecnica, il cui responsabile viene individuato su proposta dello stesso Organismo.

La durata in carica, la revoca e la sostituzione dei membri dell'O.d.V. sono regolate dal presente Modello Organizzativo quanto ai principi generali, come peraltro dettagliato, ove del caso, dal Regolamento stesso dell'Organismo.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, come precedentemente evidenziato, alla presenza e alla verifica dei requisiti previsti, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, costituiscono motivi d'ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- Intrattenere, direttamente o indirettamente relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con UniCamillus;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- essere destinatari di un provvedimento di applicazione di una sanzione in sede amministrativa per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter del TUF.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'O.d.V. e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Comitato Tecnico Organizzatore nella fase di start up e del Consiglio di Amministrazione dopo il suo insediamento e sentito il Collegio dei Revisori e gli altri membri dell'Organismo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nel Regolamento di funzionamento dell'O.d.V. ;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero un'infermità tale da comportare l'assenza dalle attività dell'Organismo per un periodo continuativo superiore ai sei mesi;
- una sentenza di condanna ove subita dall'Università, ai sensi del Decreto, o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l' "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo, per aver commesso personalmente uno dei reati previsti dal Decreto o reati

della stessa natura;

- un provvedimento di condanna in sede amministrativa dell'Università per uno degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto, ove risulti l' "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- un provvedimento di condanna in sede amministrativa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo o per la società e per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter.delTUF;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, così come previsti ed eventualmente dettagliati nel Regolamento dell'O.d.V.

Nel caso di organo collegiale qualora la revoca del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione e nella fase di start up il Comitato Tecnico Organizzatore, sentito il Collegio dei Revisori, provvederà a nominare un nuovo Organismo.

## **6.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'O.d.V. ha il compito di:

- vigilare sull'efficacia ed effettiva applicazione del Modello e, quindi, sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei consulenti, delle controparti e degli operatori commerciali contraenti di UniCamillus;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare UniCamillus da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni organizzative;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'O.d.V. è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata alle funzioni operative apicali;
- condurre ricognizioni dell'attività dell'Università al fine di aggiornare la mappatura delle attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività e, quindi, di nuovi processi;
- effettuare periodicamente verifiche anche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dall'Università nell'ambito delle attività sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello oltre che dirigere e supervisionare l'attività formativa in materia 231;
- supervisionare la predisposizione ed integrazione della documentazione interna (codice etico, modello, procedure interne, circolari ecc.)
- coordinarsi con le altre funzioni dell'Università (anche attraverso apposite riunioni) per il

migliore monitoraggio delle attività sensibili; a tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;

- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano, comunque, adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni e ai documenti dell'Università, per le attività di indagine, analisi e controllo.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si avvarrà del supporto delle diverse funzioni dell'Università ovvero di Consulenti esterni per il perseguimento dei fini predetti.

il Comitato Tecnico Organizzatore nella fase di start up e il Consiglio di Amministrazione dopo il suo insediamento, si impegna a dotare, anche in sede di formazione del budget dell'Università, una dotazione iniziale di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, il quale ne disporrà nell'esercizio della sua attività rendicontando nella relazione annuale le risorse effettivamente utilizzate.

### **6.3 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'OdV**

L'OdV, ai sensi del Decreto, deve essere informato dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità di UniCamillus ai sensi del Decreto ed è tenuto a sua volta ad informare gli organi di amministrazione e controllo dell'Università in relazione agli eventi di particolare rilevanza connessi all'applicazione dei principi previsti dal D. Lgs. 231/2001. All'OdV può anche essere richiesto un parere circa specifici aspetti di rilievo della gestione, che possono presentare profili di responsabilità penale rilevanti.

In riferimento a quanto statuito dal Modello, dal Codice Etico e dal sistema delle procedure grava, in capo agli organi statutari, ai dipendenti ed ai collaboratori, un obbligo di collaborazione con l'OdV per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.

Tutti gli interlocutori sono altresì tenuti a consentire all'OdV l'accesso alle informazioni e alla documentazione reperibile presso di loro, nonché a comunicare ogni informazione utile e/o opportuna per l'esercizio della sua attività, ovvero eventuali anomalie o irregolarità riscontrate nei rispettivi ambiti di attività. L'obbligo informativo può essere assolto con le attività di reporting o con la predisposizione di idonea documentazione.

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza, dovranno essere garantiti costanti flussi informativi:

- a) da parte dello stesso OdV, nei confronti degli organi amministrativi e di controllo dell'Università, con riferimento alle necessità di intervento per assicurare la corretta applicazione del Modello;
- b) verso il medesimo OdV, da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'espletamento delle attività dell'Università (dirigenti, amministratori, responsabili di funzioni, dipendenti e collaboratori), con riferimento ad ogni attività gestionale di rilievo che possa interagire con le prescrizioni del modello.

### 6.3.1 Flussi informativi dell'ODV

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare il Comitato Tecnico Organizzatore e dopo il suo insediamento il Consiglio di Amministrazione, per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, circa il piano di attività predisposto per l'adempimento delle funzioni alle quali è preposto.

Riferisce inoltre, le eventuali problematiche applicative e i significativi tratti di difformità, rilevati nella verifica dell'applicazione del Modello, di cui sia venuto a conoscenza, anche attraverso la specifica richiesta agli altri soggetti dell'Università, di riferire in merito al funzionamento del Modello o a particolari situazioni.

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale, una relazione per il Comitato Tecnico Promotore e dopo il suo insediamento per il Consiglio di Amministrazione, esplicitiva delle proprie attività di verifica, che contiene:

- a) una sintesi delle attività di verifica svolte, con indicazione dei relativi risultati e delle criticità riscontrate;
- b) i punti di miglioramento del Modello;
- c) le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e/o l'effettività del Modello;
- d) le eventuali violazioni del Modello riscontrate;
- e) qualsiasi ulteriore informazione o dato ritenuto rilevante ai fini della valutazione complessiva circa l'adeguatezza e l'effettività del Modello.

Lo stesso OdV può, in casi particolari, e comunque in caso di riunioni convocate per la trattazione di materie organizzative concernenti l'esercizio delle sue funzioni, può richiedere di partecipare ad alcune sedute del Comitato Tecnico Organizzatore /Consiglio di Amministrazione, anche tramite un proprio rappresentante.

Gli eventuali incontri tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi statutari dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza comunica per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili delle funzioni e/o dei processi, in caso di riscontro di comportamenti o azioni non in linea con il Modello, qualora dai controlli scaturissero aspetti a rischio reato e, in linea con le procedure operative, acquisisce gli elementi da comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Collegio dei Revisori qualora la violazione riguardi il Direttore Generale ovvero il Comitato Tecnico Organizzatore (e il Consiglio di Amministrazione dopo il suo insediamento) e comunque ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

### 6.3.2 Modalità informative verso l'OdV

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni utili al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello a cui l'OdV è istituzionalmente preposto, nonché finalizzate all'accertamento di eventuali situazioni in presenza delle quali può essere possibile il verificarsi dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Le modalità informative fanno riferimento a:

- a) **Informazioni Rilevanti;**
- b) **Flussi Informativi Specifici;**

c) **Segnalazioni.**

Le **Informazioni Rilevanti** fanno riferimento a tutti gli eventi che direttamente o indirettamente hanno impatto sull'applicazione del D. Lgs. 231/2001. In particolare possono essere richiamate a titolo esemplificativo alcune categorie di informazioni (vedi tabella successiva).

I **Flussi informativi specifici** fanno riferimento a ciascun responsabile di Funzione/Unità Organizzativa che ha lo specifico obbligo di informare con tempestività l'Organismo di ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata, usando il modulo Scheda di Evidenza (di cui all'Allegato del Regolamento di Funzionamento dell'OdV), all'occorrenza o altrimenti secondo la tempistica e le modalità che saranno indicate dall'OdV

Le **Segnalazioni** dovranno essere in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello (vedi Allegato allo stesso Regolamento di funzionamento dell'OdV) e devono essere inviate per posta elettronica, all'indirizzo [organismodivigilanza@UniCamillus.it](mailto:organismodivigilanza@UniCamillus.it) ovvero per posta ordinaria, all' Organismo di Vigilanza all'indirizzo da questi indicato.

E' facoltà dell'OdV ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di UniCamillus o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede. In ogni caso, eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dagli organi statutari competenti.

L'OdV (nel rispetto della legge) si riserva di valutare anche segnalazioni anonime.

Ogni responsabile di Funzione dovrà garantire all'ODV i flussi informativi indicati nella tabella di seguito riportata e comunque ogni altra ulteriore e specifica informazione richiesta all'occorrenza o ritenuta necessaria.

Tipologia dell'informativa	Responsabile
<b>Schede di Evidenza</b>	Tutti i Responsabili Interni, su richiesta dell'OdV
<b>Segnalazioni</b>	Tutti i Destinatari del Modello (Ente Promotore, Associazione Saint Camillus Onlus, Componenti Comitato Tecnico Promotore, Amministratori, Rettore, Componenti Senato Accademico, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Consulenti, partner, docenti, ricercatori, etc....) all'occorrenza

Tipologia dell'informativa
<b><u>Informazioni Rilevanti:</u></b>

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti dell'Università o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie l'Università;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- comunicazioni delle Autorità amministrative o fiscali, relative alle attività di bilancio, ai dati tributari, e agli esiti delle ispezioni effettuate presso l'Università;
- comunicazioni delle Autorità di Vigilanza connesse alle risultanze delle procedure di verifica e di controllo del rispetto della normativa (comunicazioni in materia di tutela della sicurezza e della salute del lavoro, comunicazioni del Garante della privacy, etc.) dalle quali emergano criticità, in sede di attuazione del Modello;
- informazioni relative all'avvio di un procedimento relativo alla responsabilità Amministrativa dell'Ente per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché ad eventuali commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui allo stesso Decreto;
- informazioni relative ad anomalie e atipicità riscontrate dalle funzioni dell'Università;
- informazioni relative ad operazioni straordinarie o ad operazioni ritenute significative (per esempio di natura finanziaria) o atipiche, nel cui contesto possono annidarsi ipotesi di rischio - reato;
- informazioni relative a mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio di alcuno dei reati di cui al Decreto;
- segnalazioni inoltrate all'Università dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare o a trattativa privata;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi (struttura e procedure);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- i verbali delle riunioni del Collegio dei Revisori;
- le attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione;
- rilascio di concessioni, di erogazioni pubbliche, di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri provvedimenti amministrativi a favore dell'Università



**Principali Flussi informativi Specifici:** tali flussi a titolo indicativo e non esaustivo possono riguardare:

- Notizie e documenti relativi all'instaurazione e all'esito di procedimenti disciplinari svolti, eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al decreto
- Elenco delle sponsorizzazioni e delle iniziative pubblicitarie effettuate
- Comunicazione di eventuali incidenti o eventi di security IT
- Comunicazione su eventuali conflitti di interesse rilevati
- Azioni di responsabilità promosse o deliberate nei confronti di membri degli Organi statutari
- Azioni o notizia di procedimenti, di qualsiasi tipo, a carico dei membri degli Organi statutari e/o dei soggetti incaricati della revisione legale dei conti.
- Comunicazione di eventuali incidenti o infortuni dei dipendenti
- Copia del verbale della Riunione periodica ex art. 35 Dlgs. 81/2008
- Comunicazione di eventuali sanzioni applicate per violazione delle norme antinfortunistiche e/o della normativa ambientale

#### **6.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel Modello dovrà essere conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito **Database informatico e/o cartaceo**, ordinato per data e con numero di protocollo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell'Organismo stesso e con immediata informazione al Comitato Tecnico Organizzatore/Consiglio di Amministrazione a e al Collegio dei Revisori. L'Organismo di Vigilanza stesso definisce con propria determinazione i criteri e le condizioni di accesso al database.

I report e la documentazione rilevante ai fini 231 dovranno essere conservati agli atti, da parte delle Aree organizzative interessate e dell'Organismo di Vigilanza.

#### **6.5 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE E DELL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

Il Modello Organizzativo sarà oggetto delle seguenti tipologie di verifiche:

1. attività di **monitoraggio sull'effettività del Modello** (che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei Responsabili Interni (v. Scheda di Evidenza allegata) con la quale si conferma che:

1) è stata data debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio reato ;

2) sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del Modello, sono stati rispettati le deleghe ed i poteri di delega ed i limiti di firma e che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello, né infrazioni di sorta con il Modello stesso.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di compilare le schede di evidenza (che verranno discusse in sede di audizione) e di lasciarne copia all'Organismo di Vigilanza che ne curerà l'archiviazione.

2. **verifiche** del **rispetto delle procedure**: l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato annualmente con le modalità stabilite dall'O.d.V.
3. **verifiche** delle **segnalazioni ricevute** nel corso dell'anno, delle **azioni intraprese** dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli **eventi considerati rischiosi**, della **consapevolezza** del **personale rispetto** alle **ipotesi di reato** previste dal Decreto.

L'esito di tali verifiche, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel rapporto di fine anno che l'O.d.V. predispone per il Comitato Tecnico Organizzatore /Consiglio di Amministrazione dell'Università.

L'O.d.V. stabilisce, di volta in volta, le proposte di aggiornamento /modifica del Modello da sottoporre all'approvazione del Comitato Tecnico Organizzatore /Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche conseguenti a delibere approvate dal Comitato Tecnico Organizzatore /Consiglio di Amministrazione dovranno essere direttamente apportate nel Modello.

## **7 SISTEMA SANZIONATORIO E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### **7.1 PRINCIPI GENERALI**

L'implementazione di un efficace Sistema Sanzionatorio, quale parte integrante del Modello, idoneo a sanzionarne la mancata attuazione o la violazione delle prescrizioni in esso indicate, è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso, secondo quanto prevede l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto.

L'accertamento della responsabilità dell'autore delle violazioni avviene secondo modalità opportune ad assicurargli il contraddittorio, nel procedimento di verifica della responsabilità e di contestazione della sanzione.

Il sistema sanzionatorio adottato costituisce l'esito applicativo delle eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e monitoraggio. Le sanzioni possono essere irrogate quando, in riferimento alla violazione delle regole comportamentali disposte dal Modello e/o dal Codice Etico e/o dal sistema delle procedure sia stata accertata la colpevolezza del soggetto responsabile, indipendentemente dalla verifica della stessa, nelle opportune sedi giurisdizionali, attraverso la procedura di accertamento delle predette condotte che esso prevede.

L'applicazione delle sanzioni prescinde quindi dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle rispettive sanzioni, sono rilevanti le condotte di violazione e di elusione delle regole comportamentali disposte dal Modello e/o dal Codice etico, nonché le volontarie elusioni delle stesse e le applicazioni colpose imperfette.

Il Sistema sanzionatorio prevede, altresì, modalità di irrogazione delle sanzioni applicabili, in termini di individuazione del soggetto preposto alla loro irrogazione e più in generale del soggetto tenuto a vigilare sulla osservanza, l'applicazione e l'aggiornamento del Sistema stesso, anche in riferimento agli organi dirigenziali dell'Università.

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato da UniCamillus ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'Università, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere una clausola di eventuale risoluzione in caso di inadeguatezza dei comportamenti ed inosservanza delle procedure.

Per i dettagli relativi alle sanzioni per i lavoratori dipendenti e i dirigenti, alle misure nei confronti degli Amministratori e dei Revisori e nei confronti di fornitori e collaboratori si rinvia all'Allegato relativo al Sistema Sanzionatorio (Allegato 8).

## **7.2 SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI**

Il Modello, in conformità con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Istruzione e Ricerca, costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado ( impiegati, quadri e dirigenti) e legato all'Università da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Nel caso di reiterazione di violazioni ovvero di violazioni di particolare gravità o che hanno esposto l'Università al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Inoltre, sempre in conformità a quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300, se la violazione riguarda i dirigenti l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Comitato Tecnico Organizzatore/Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un amministratore, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Comitato Tecnico Organizzatore/Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei

Revisori mediante relazione scritta. In questo caso, il Comitato Tecnico Organizzatore/Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante all'Università.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con l'Università, il Consiglio di Amministrazione riferisce all'Ente promotore proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio dei Revisori, il Comitato Tecnico Organizzatore/ Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, adotta i provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge e dal Regolamento per l'amministrazione e la contabilità .

I rapporti con le terze parti sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto/comunicazione dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte/nei confronti di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto ex art. 1456 c.c. dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per l'Università.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

### **7.3 SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DOCENTI E DEI RICERCATORI**

Per quanto concerne le violazioni del Modello perpetrate dai docenti e dai ricercatori il sistema disciplinare è applicato in conformità a quanto previsto dalla L. 240/2010.

Il Collegio di Disciplina è competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere in merito parere conclusivo.

Il Collegio di Disciplina ha il dovere di informare l'OdV di ogni procedimento disciplinare incardinato, nonché di provvedere alla trasmissione della documentazione relativa al medesimo a semplice richiesta dell'OdV al fine di valutarne l'eventuale rilevanza anche ai sensi del D.lgs. 231/01.

L'avvio del procedimento disciplinare spetta al Rettore che, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura tra quelle previste dall'articolo 87 del Testo Unico delle leggi sull'istruzione superiore di cui al regio decreto 31 agosto 1933, n. 15923, trasmette gli atti al Collegio di Disciplina, formulando motivata proposta.

Il Collegio di Disciplina, uditi il rettore ovvero un suo delegato, nonché il professore o il ricercatore sottoposto ad azione disciplinare, entro trenta giorni esprime parere vincolante sulla proposta avanzata dal Rettore sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni e ne informa l'ODV per la valutazione della rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01.

## **8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

### **8.1 DIFFUSIONE DEL MODELLO**

UniCamillus promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello, nel Codice Etico e nei Sistema delle procedure ad esso connessi.

Il Modello, il Codice Etico e le procedure sono comunicati formalmente a tutti i soggetti apicali di UniCamillus (Componenti il Comitato Tecnico Organizzatore, il Comitato Esecutivo, il Consigliere Delegato ove nominato, il Rettore, il Direttore Generale, il Senato Accademico) mediante consegna di copia integrale, o su supporto informatico, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet dell'Università e disponibilità in luogo accessibile a tutti.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei soggetti apicali al rispetto delle regole ivi previste deve essere conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Ai fini dell'efficacia del Modello, UniCamillus promuove la corretta conoscenza e la divulgazione a tutto il personale ed a quello in via di inserimento delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse che operano nell'Università e per l'Università attraverso una e-mail a tutti gli interessati che informa della avvenuta pubblicazione sulla intranet, nonché, qualora si ritenesse necessario, mediante consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, ovvero tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria di UniCamillus per assicurarne la divulgazione.

Dovranno essere fornite a soggetti esterni interessati apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del Modello mediante idonea diffusione.

Ai fini di un'adeguata informativa l'Università rende disponibile il proprio Codice Etico ed il proprio Modello mediante pubblicazione sul proprio sito internet.

Il Direttore Generale, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, dovrà assicurare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice a tutti i soggetti terzi con i quali l'Università venga in contatto nella propria operatività.

L'OdV promuove e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

## **8.2 FORMAZIONE**

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione il Direttore Generale, che opera con il supporto dell'Organismo di Vigilanza per la validazione delle scelte dei contenuti, ha il compito di assicurare l'attività di formazione a tutto il personale ed ai collaboratori. Garantire l'attività formativa è obbligatorio, l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza. Il personale ed i collaboratori sono espressamente tenuti a conoscere il contenuto del Modello, del Codice Etico e delle procedure, ad osservarlo e a contribuire all'attuazione del medesimo. L'Organismo di Vigilanza effettuerà controlli in merito alla qualità e alla frequenza della formazione.

A tal fine, UniCamillus organizza seminari ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico.

La formazione potrà essere eventualmente differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza e dovrà essere erogata anche in occasione di nuove assunzioni, trasferimenti o cambiamenti di mansioni anche dovuti all'introduzione di nuove modalità di lavoro.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

### **8.3 IMPEGNI PER IL PERSONALE**

Tutti i Dipendenti e collaboratori (anche nei casi di prestatori di lavoro temporaneo) devono prendere visione del Modello e del Codice Etico e sono tenuti all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

### **8.4 IMPEGNI PER I MEMBRI DEGLI ORGANI STATUTARI**

I membri degli Organi statutari, all'atto dell'accettazione della loro nomina, riceveranno in comunicazione e si adegneranno alle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico.

### **8.5 IMPEGNI DEI SOGGETTI TERZI ESTERNI**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei soggetti esterni che collaborano con l'Università.

Si prevedono, quindi, per tutti i Collaboratori ed i Fornitori, opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica dichiarazione o clausola integrativa, in tal senso.

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Università.

I soggetti destinatari possono essere invitati a rilasciare, a cura della funzione interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni, e a non tenere condotte che possano esporre l'Università alla responsabilità da reato di cui al D. Lgs. n. 231/01.

## **9 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE AZIENDALI A RISCHIO REATO (RISK ASSESSMENT) E DEFINIZIONE DELLO SCHEMA DI CONTROLLO**

### **9.1 PREMESSA**

Le analisi delle situazioni di rischio esistenti sono state condotte considerando l'assetto organizzativo e procedurale di UniCamillus al momento esistente.

L'identificazione delle attività operative e dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso l'esame della documentazione disponibile e lo svolgimento di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura dell'Università.

Nell'ambito delle attività di valutazione del rischio (vedi Risk Assessment – Allegato 9), sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure del sistema di controllo interno ;
- sistema di deleghe e procure vigenti.

In particolare, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si è articolata come segue.

#### **Sistema organizzativo**

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione di un organigramma definito, adeguato all'attività da svolgere e allegato al presente modello;
- definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nell'organigramma.

#### **Procedure del Sistema di controllo interno**

In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla analisi e verifica dell'esistenza di regolamenti e procedure interne formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle diverse Aree/Unità, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di formazione delle decisioni e tra queste i regolamenti già deliberati dal Comitato Tecnico Organizzatore già esistenti che sono state integrati con altre procedure per le aree a maggior rischio reato 231 per le attività ritenute più sensibili come definito nelle singole parti speciali del modello alle quali si rinvia.

#### **Sistema di deleghe**

Al fine di sviluppare un sistema di gestione corretto ed efficace, UniCamillus ha definito una formale attribuzione di deleghe coerente con il sistema organizzativo proprio dell'Università come già descritto nel prg. 4.5 del presente modello.





## 9.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO REATO

L'obiettivo di tale attività di mappatura è quello di individuare le aree di attività a rischio-reato e le potenziali modalità attuative degli illeciti nelle stesse, sulla base dell'attuale struttura organizzativa dell'Università e dei processi in essere.

L'esito dell'analisi è stato documentato nelle parti speciali del Modello dove per ciascun processo/funzione/attività sensibile sono stati indicati i potenziali rischi associati come risultanti dall'attività di Risk assessment (Allegato 9), nonché le possibili occasioni e modalità di realizzazione del reato da parte dei soggetti direttamente ed indirettamente coinvolti e per ciascuno i principi generali e quelli specifici di controllo da osservare per prevenire il loro verificarsi.

In particolare nel contesto operativo nel quale opera UniCamillus, l'analisi delle aree di attività a rischio di commissione di Reati ha portato all'identificazione delle seguenti categorie di reato:

<b>A. Reati verso la PA e l'autorità giudiziaria (art. 24 e 25 del decreto)</b>
<b>B. Reati societari ( art. 25 ter)</b>
<b>C. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita ed auto riciclaggio (art. 25 octies)</b>
<b>D. Reati criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24 ter e art. 10 legge 146/2006)</b>
<b>E. Delitti informatici e trattamento illecito di dati e violazione delle norme sul diritto d'autore (art. 24 bis e art. 25 novies)</b>
<b>F. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25 doudecies)</b>
<b>G. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose per violazione delle norme antinfortunistiche a tutela della salute e sicurezza di lavoratori (art. 25 septies)</b>

Le altre fattispecie di Reato previste dal D.lgs. 231/01 non sembrano presentare profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Università come dettagliatamente illustrato nell'analisi di risk assessment (allegato 9).

Per tali Reati, permane il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico dell'Università e nelle Parti Speciali, i quali vincolano i destinatari del Modello (Ente Promotore, Associazione per la Saint Camillus University Onlus, componenti il Comitato Tecnico Organizzatore, Amministratori, Rettore, componenti del Senato Accademico, Direttore Generale, Dipendenti e Collaboratori), al rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, di correttezza, moralità e ossequio delle leggi.

La descrizione delle principali attività sensibili trova specifico approfondimento nelle Parti Speciali del presente Modello nelle quali sono state descritte le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo, che sono state previste per garantire l'efficacia del Modello che sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro;

- procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma aggiornati e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico.

Per i dettagli si rimanda alle Parti Speciali che costituiscono parte integrante del presente Modello:

**A. Reati verso la PA e l'autorità giudiziaria**

**B. Reati societari**

**C. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita ed auto riciclaggio**

**D. Reati criminalità organizzata e reati transnazionali**

**E. Delitti informatici e trattamento illecito di dati e violazione delle norme sul diritto d'autore**

**F. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare**

**G. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose per violazione delle norme antinfortunistiche a tutela della salute e sicurezza di lavoratori**

**ALLEGATI:**

- Allegato 1 - Catalogo dei Reati
- Allegato 2 - Codice Etico
- Allegato 3 - Organigramma
- Allegato 4 - Funzionigramma
- Allegato 5 - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Allegato 6 - Scheda di Evidenza
- Allegato 7 - Scheda di Segnalazione
- Allegato 8 - Sistema Sanzionatorio
- Allegato 9 - Mappatura Rischi Reato