Fondazione

Istituto Tecnologico Superiore per la Chimica e le Nuove Tecnologie della Vita

ITS Academy Giulio Natta

(già Istituto Tecnico Superiore per le nuove tecnologie della vita)

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni e integrazioni

Rev. 5.0 del 08/10/2026

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 08/10/2026

SOMMARIO

STATO DELLE REVISIONI DEL MODELLO 5
PARTE GENERALE 5
Definizioni 5
Struttura del Modello 7
1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E IL MODELLO DELLA FONDAZIONE 7
1.1 La responsabilità amministrativa degli enti 7
1.2 L'esimente: l'adozione e l'efficace attuazione del Modello 8
1.3 I reati presupposto 9
1.4 Formazione e aggiornamento del Modello 11
1.5 Destinatari del Modello 11
1.6 Fonti e strumenti di riferimento 12
1.7 Adozione e modifiche del Modello 12
2 ASSETTO GENERALE DELLA FONDAZIONE 13
2.1 Natura, finalità e attività 13
2.2 Sistema organizzativo della Fondazione 14
2.3 La struttura operativa 14
2.4 I protocolli 15
3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA 15
3.1 Nomina, composizione e requisiti 15
3.2 Compiti e poteri 16
3.3 Attività di reporting 17
3.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 17
4 DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE E SEGNALAZIONI 18
4.1 Principi generali 18
4.2 Componenti degli organi e personale direttivo 18
4.3 Dipendenti, Docenti e Collaboratori 18
4.4 Fornitori, Outsourcer e Partner 18
4.5 Segnalazione delle violazioni (Whistleblowing) 18
5 IL SISTEMA DISCIPLINARE 19
5.1 Principi generali 19
5.2 Misure nei confronti dei Dipendenti 20
5.3 Misure nei confronti del Direttore 20
5.4 Misure nei confronti dei componenti degli organi 20
5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza 21
5.6 Misure nei confronti di Docenti, Collaboratori, Consulenti, fornitori e Partner 21
6 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO 21
7 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 21

PARTE SPECIALE 23
8 PREMESSA COMUNE ALLA PARTE SPECIALE 23
8.1 Funzione e struttura della Parte Speciale 23
8.2 Destinatari 24
8.3 Principi generali di comportamento 24
8.4 Sistema organizzativo e autorizzativo 24
8.5 Codice etico 25
8.6 Flussi informativi e controlli dell'Organismo di Vigilanza 25
8.7 Sistema disciplinare 26
9 SEZIONE A – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 27
9.1 Ambito 27
9.2 Le fattispecie di reato 27
9.3 Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio 30
9.4 Principi di comportamento 31
9.5 Attività sensibili e protocolli di controllo 32
9.6 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 36
10 SEZIONE B – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 37
10.1 Ambito 37
10.2 Le fattispecie di reato 37
10.3 Soggetti rilevanti 38
10.4 Requisiti del Modello ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 39
10.5 Soggetti e responsabilità 39
10.6 Attività sensibili e protocolli di controllo 40
10.7 Codice etico 42
10.8 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 42
11 SEZIONE C – REATI AMBIENTALI 44
11.1 Ambito e profilo della Fondazione 44
11.2 Le fattispecie di reato 44
11.3 Ruoli e responsabilità 46
11.4 Principi di comportamento 47
11.5 Attività sensibili e protocolli di controllo 47
11.6 Sistema organizzativo 49
11.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 49
12 SEZIONE D – ALTRI REATI PRESUPPOSTO 51
12.1 Ambito 51
12.2 Principi comuni 51
12.3 Fattispecie di reato e protocolli specifici 51
12.4 Fattispecie di reato non applicabili 59

12.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 60

Allegati

Allegato 1: Codice etico

Allegato 2: Organigramma

Allegato 3: Mappatura dei rischi

Allegato 4: Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni (Whistleblowing)

Allegato 5: Procedura per la gestione degli accordi e delle convenzioni con pubbliche amministrazioni e dei finanziamenti, contributi e sovvenzioni pubbliche

Allegato 6: Procedura per la gestione degli approvvigionamenti di lavori, beni, servizi e prestazioni professionali

STATO DELLE REVISIONI DEL MODELLO

Rev. n.	Data	Pagine	Descrizione	Approvazione
1	12/04/2016	tutte	Prima emissione	—
2	25/11/2016	tutte	Seconda emissione	—
3	29/04/2020	tutte	Terza emissione	—
4	06/11/2023	tutte	Quarta emissione	Giunta Esecutiva del 09/11/2023
5.0	08/10/2026	tutte	Quinta emissione: adeguamento al nuovo Statuto (D.M. 17 maggio 2023, n. 89), ai nuovi organi e alla nuova denominazione della Fondazione; aggiornamento al catalogo dei reati presupposto vigente al 30 settembre 2026; nuova Mappatura dei rischi (Allegato 3); riorganizzazione della Parte Speciale in quattro sezioni (A – Pubblica Amministrazione; B – Salute e sicurezza sul lavoro; C – Reati ambientali; D – Altri reati)	Consiglio di Amministrazione del 8/10/2026

PARTE GENERALE

Definizioni

Allievi: gli iscritti ai percorsi formativi della Fondazione, equiparati ai lavoratori ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nei periodi in cui sono effettivamente applicati ai laboratori e alle attrezzature.

Assemblea dei Partecipanti: l'organo della Fondazione composto da tutti i Fondatori e i Partecipanti, disciplinato dall'art. 12 dello Statuto.

Attività sensibili: attività e processi nel cui ambito potrebbero crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati presupposto.

Attività strumentali: attività e processi attraverso i quali potrebbero crearsi i mezzi o le modalità per favorire la commissione dei reati presupposto (ad esempio, la provvista o l'utilità per un reato di corruzione).

Codice etico: il Codice etico della Fondazione (Allegato 1).

Collaboratori e Consulenti: le persone fisiche che rendono prestazioni alla Fondazione senza vincolo di subordinazione, in forma continuativa od occasionale, diverse da quelle ricomprese tra i Dipendenti, compresi i Docenti non dipendenti, nonché coloro che, in forza di mandato o procura, rappresentano la Fondazione verso terzi.

Consiglio di Amministrazione (anche CdA): l'organo amministrativo della Fondazione, disciplinato dall'art. 11 dello Statuto.

Decreto (anche D.Lgs. 231/2001): il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», nel testo tempo per tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Modello, individuati al § 1.5.

Dipendenti: i soggetti legati alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato di qualsiasi tipologia, nonché i titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (art. 409 c.p.c. e art. 2 D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81) e i lavoratori somministrati o distaccati presso la Fondazione.

Direttore: il Direttore della Fondazione, al quale il Consiglio di Amministrazione può conferire deleghe e procure ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.

Docenti: i soggetti, dipendenti o esterni, anche provenienti dal mondo del lavoro, dalle università o dalle istituzioni scolastiche, incaricati dello svolgimento dell'attività didattica.

Fondazione: la Fondazione «Istituto Tecnologico Superiore per la Chimica e le Nuove Tecnologie della Vita», in breve «ITS Academy Giulio Natta» (già «Istituto Tecnico Superiore per le nuove tecnologie della vita»).

Gestore delle segnalazioni: il soggetto al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, individuato nella Procedura Whistleblowing.

Mappatura dei rischi: il documento (Allegato 3) che individua, per ciascuna fattispecie di reati presupposto, le attività sensibili, le funzioni coinvolte, il rischio inerente, i presidi esistenti e il rischio residuo.

Modello (anche MOGC): il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, comprensivo dei suoi allegati.

Organismo di Vigilanza (anche OdV): l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento (art. 6, comma 1, lett. b, del Decreto).

Outsourcer: il fornitore al quale la Fondazione ha affidato, in tutto o in parte, un processo (ad esempio: contabilità, elaborazione delle paghe, servizi informatici, gestione dei rifiuti), rispetto al quale la Fondazione resta responsabile anche ai fini del Decreto.

Partner: i soggetti con i quali la Fondazione collabora in forma stabile o per singoli progetti (Fondatori e Partecipanti, imprese, università, istituzioni scolastiche, enti di ricerca e di formazione, soggetti ospitanti i tirocini, componenti di associazioni o raggruppamenti temporanei).

Procedura Whistleblowing: la procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni adottata dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (Allegato 4).

Protocolli: le regole di comportamento, le procedure e i controlli, contenuti nel Modello o nei suoi allegati, che disciplinano lo svolgimento delle attività sensibili.

Pubblica Amministrazione (anche PA): lo Stato, le Regioni, gli enti locali, gli enti pubblici, le istituzioni dell'Unione europea e di Stati esteri, nonché i soggetti che svolgono una pubblica funzione o un pubblico servizio.

Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio: rispettivamente, chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357 c.p.) e chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, cioè un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma priva dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

Reati presupposto: i reati e gli illeciti amministrativi dai quali, ai sensi del Decreto, può derivare la responsabilità dell'ente.

Soggetti apicali: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (art. 5, comma 1, lett. a, del Decreto).

Soggetti sottoposti: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (art. 5, comma 1, lett. b, del Decreto).

Statuto: lo Statuto della Fondazione adottato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 9 luglio 2024 (verbale a rogito del notaio Francesco Boni, rep. n. 56.801, racc. n. 22.004), conforme allo schema-tipo allegato al D.M. 17 maggio 2023, n. 89.

Struttura del Modello

Il Modello è un insieme organico di documenti da considerare come un corpo unico. È composto da:

- la **Parte Generale**, che illustra il quadro normativo, l'assetto della Fondazione, la funzione e l'adozione del Modello, l'Organismo di Vigilanza, la diffusione del Modello, il sistema di segnalazione delle violazioni, il sistema disciplinare e le regole di aggiornamento;
- la **Parte Speciale**, articolata in una premessa comune e in quattro sezioni: A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; B – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro; C – Reati ambientali; D – Altri reati presupposto.

Sono parte integrante del Modello i seguenti allegati:

- Allegato 1: Codice etico, già approvato con delibera del 1° dicembre 2014, che enuncia i principi e le norme di comportamento sui quali il Modello è costruito;
- Allegato 2: Organigramma, con l'indicazione delle funzioni e del sistema di deleghe e procure;
- Allegato 3: Mappatura dei rischi, elaborata con la metodologia del control and risk self assessment;
- Allegato 4: Procedura Whistleblowing;
- Allegato 5: Procedura per la gestione degli accordi e delle convenzioni con pubbliche amministrazioni e dei finanziamenti, contributi e sovvenzioni pubbliche;
- Allegato 6: Procedura per la gestione degli approvvigionamenti di lavori, beni, servizi e prestazioni professionali.

L'articolazione in un documento centrale e in allegati consente di aggiornare separatamente i singoli documenti, ciascuno contraddistinto da un proprio numero di revisione, e di tutelare la riservatezza di quelli che contengono informazioni sensibili sull'organizzazione. In caso di contrasto tra un allegato e il presente documento prevale quest'ultimo, fino al necessario allineamento.

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E IL MODELLO DELLA FONDAZIONE

1.1 La responsabilità amministrativa degli enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento la responsabilità degli enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio. Il Decreto non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. La Fondazione, fondazione di partecipazione di diritto privato, rientra nel suo ambito di applicazione.

La responsabilità dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e sussiste anche quando l'autore non è stato identificato o non è imputabile (art. 8).

Ai sensi dell'art. 5, l'ente risponde dei reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da soggetti apicali, cioè da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (c.d. sottoposti).

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. La responsabilità sussiste, alle condizioni previste dall'art. 4, anche per i reati commessi all'estero e, nei limiti dell'art. 26, per i delitti tentati.

Le sanzioni previste dall'art. 9 sono:

- la sanzione pecuniaria, applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille, di importo compreso tra un minimo e un massimo stabiliti dalla legge;
- le sanzioni interdittive: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare. Per un ente che, come la Fondazione, opera prevalentemente con risorse pubbliche, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e l'esclusione da finanziamenti e contributi equivalgono alla perdita della capacità di svolgere la propria missione istituzionale. Costituisce inoltre reato presupposto l'inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23).

1.2 L'esimente: l'adozione e l'efficace attuazione del Modello

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'ente non risponda del reato se dimostra di avere 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.

Per i reati commessi da soggetti apicali l'ente non risponde se prova che:

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

Per i reati commessi da soggetti sottoposti l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza; l'inosservanza è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo.

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

- individuare le attività nel cui ambito possono essere 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 a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, come sostituito dal D.Lgs. 24/2023, il Modello prevede inoltre i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare conformi a tale decreto (§ 4.5 e § 5).

Per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 individua i requisiti che il Modello deve possedere per avere efficacia esimente (Parte Speciale, Sezione B).

1.3 I reati presupposto

La responsabilità dell'ente sorge solo per i reati espressamente richiamati dal Decreto o da altre leggi. Originariamente limitato ad alcuni reati contro la pubblica amministrazione, il catalogo è stato progressivamente ampliato. La tabella che segue riporta le famiglie di reati presupposto vigenti alla data della presente revisione e indica, per ciascuna, la sezione del Modello in cui è trattata; le singole fattispecie sono descritte nella Parte Speciale e valutate nella Mappatura dei rischi.

Articolo	Fattispecie di reati	Trattamento nel Modello
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, frode nelle pubbliche forniture, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente	Parte Speciale, Sezione A
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Parte Speciale, Sezione D
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25	Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, traffico di influenze illecite	Parte Speciale, Sezione A
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Art. 25-ter	Reati societari, compresa la corruzione tra privati	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-sexies	Abusi di mercato	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Art. 25-septies	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Parte Speciale, Sezione B
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-octies.2	Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-undecies	Reati ambientali	Parte Speciale, Sezione C
Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Parte Speciale, Sezione D

Articolo	Fattispecie di reati	Trattamento nel Modello
Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Art. 25-quinquiesdecies	Reati tributari	Parte Speciale, Sezione D
Art. 25-sexiesdecies	Contrabbando	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Artt. 25-septiesdecies e 25-octiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale; riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Art. 25-noviesdecies	Delitti contro gli animali	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)
Art. 25-vicies	Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale	Parte Speciale, Sezione D
Art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146	Reati transnazionali	Parte Speciale, Sezione D
Art. 12 L. 14 gennaio 2013, n. 9	Reati nella filiera degli oli vergini di oliva	Non applicabile (Sezione D, § 12.4)

La presente revisione tiene conto, in particolare, dei seguenti provvedimenti intervenuti dopo la Rev. 4:

- L. 9 ottobre 2023, n. 137 (conversione del D.L. 10 agosto 2023, n. 105): inserimento nell'art. 24 dei delitti di turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.); inserimento nell'art. 25-octies.1 del trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.); modifiche ai reati ambientali;
- L. 27 dicembre 2023, n. 206: modifiche ai delitti contro l'industria e il commercio;
- D.Lgs. 14 giugno 2024, n. 87: revisione del sistema sanzionatorio tributario;
- L. 28 giugno 2024, n. 90: disposizioni in materia di cybersicurezza e di reati informatici, con inasprimento delle sanzioni per l'ente e introduzione degli artt. 629, comma 3, e 635-quater.1 c.p.;
- L. 8 agosto 2024, n. 112 (conversione del D.L. 4 luglio 2024, n. 92): introduzione dell'art. 314-bis c.p. (indebita destinazione di denaro o cose mobili) tra i reati dell'art. 25;
- L. 9 agosto 2024, n. 114: abrogazione dell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) e riformulazione del traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141: nuova disciplina doganale e dei reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- L. 7 ottobre 2024, n. 143 e D.L. 11 ottobre 2024, n. 145, convertito dalla L. 9 dicembre 2024, n. 187: modifiche, rispettivamente, alla legge sul diritto d'autore e al Testo unico sull'immigrazione;
- L. 9 giugno 2025, n. 80 (conversione del D.L. 11 aprile 2025, n. 48): nuovi delitti con finalità di terrorismo (tra cui l'art. 270-quinquies.3 c.p.);
- L. 6 giugno 2025, n. 82: introduzione dell'art. 25-undevicies (delitti contro gli animali);
- D.L. 8 agosto 2025, n. 116, convertito dalla L. 3 ottobre 2025, n. 147: abbandono e combustione illecita di rifiuti, spedizione illegale di rifiuti, aumento delle sanzioni previste dall'art. 25-undecies;
- L. 23 settembre 2025, n. 132: disposizioni in materia di intelligenza artificiale, con introduzione dell'art. 612-quater c.p. e modifiche alla legge sul diritto d'autore;

- L. 21 aprile 2026, n. 75: revisione dell'art. 25-bis 1 e delle fattispecie agroalimentari;
- D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211: introduzione dell'art. 25-octies.2 (violazione delle misure restrittive dell'Unione europea);
- D.Lgs. 21 aprile 2026, n. 81, in vigore dal 2 giugno 2026: attuazione della direttiva (UE) 2024/1203 sulla tutela penale dell'ambiente;
- D.Lgs. 9 settembre 2026, n. 160, in vigore dal 30 settembre 2026: introduzione dell'art. 25-vicies (reati commessi mediante sistemi di intelligenza artificiale).

1.4 Formazione e aggiornamento del Modello

La Fondazione ha adottato il primo Modello nel 2016 (Rev. 1 del 12 aprile 2016) e lo ha successivamente aggiornato nel 2016, nel 2020 e nel 2023. La costruzione e i successivi aggiornamenti del Modello si sono articolati nelle seguenti attività:

- **mappatura dei rischi e individuazione delle attività sensibili**, mediante l'analisi della documentazione disponibile e svolgimento dei colloqui con le figure chiave della struttura; per ciascuna attività sensibile sono state verificate le modalità operative, i soggetti coinvolti e il sistema di controllo interno esistente;
- **valutazione del rischio inerente e del rischio residuo**, secondo la metodologia descritta nella Mappatura dei rischi (Allegato 3);
- **analisi dell'adeguamento dei presidi esistenti ed individuazione degli eventuali gap**, con particolare riferimento ai protocolli, alle procedure, ai controlli e ai flussi informativi rilevanti ai fini della prevenzione dei reati-presupposto;
- **individuazione degli interventi di miglioramento del sistema di controllo interno** e conseguente aggiornamento dei protocolli e delle altre componenti del Modello.

La **Rev. 5.0** adegua il Modello al nuovo Statuto, conforme allo schema-tipo di cui al D.M. 17 maggio 2023, n. 89, nonché ai nuovi organi da esso previsti; recepisce le modifiche intervenute nel catalogo dei reati-presupposto del D.Lgs. 231/2001 **fino al 30 settembre 2026**; tiene conto delle evoluzioni normative intervenute nelle principali aree di rischio rilevanti per la Fondazione; si fonda sulla nuova Mappatura dei rischi e riorganizza la Parte Speciale in quattro sezioni.

L'aggiornamento è stato inoltre condotto verificando la coerenza tra il sistema di controllo interno, le attività sensibili individuate, i protocolli e le procedure vigenti, i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e il sistema disciplinare, al fine di assicurare la costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello rispetto all'assetto organizzativo e operativo della Fondazione.

1.5 Destinatari del Modello

Il Modello si applica:

- ai componenti degli organi della Fondazione (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Partecipanti, Comitato tecnico-scientifico, Collegio dei Revisori dei conti), per quanto compatibile con le rispettive funzioni;
- al Direttore e a tutti i Dipendenti;
- ai Docenti, ai Collaboratori e ai Consulenti;
- agli Outsourcer, ai fornitori e ai Partner, nei limiti delle clausole contrattuali che li vincolano al rispetto del Codice etico e dei principi del Modello.

Gli **Allievi** sono tenuti al rispetto delle disposizioni organizzative e comportamentali della Fondazione loro applicabili, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dalle altre disposizioni interne vigenti, con particolare riferimento alle norme in materia di:

(i) salute e sicurezza;

(ii) gestione dei rifiuti e delle sostanze utilizzate nelle attività di laboratorio;

(iii) tutela dell'ambiente;

(iv) utilizzo delle risorse, delle reti e dei sistemi informatici della Fondazione;

(v) sicurezza delle credenziali, degli account e degli strumenti digitali messi a disposizione dalla Fondazione;

(vi) utilizzo corretto e responsabile degli strumenti e dei sistemi di intelligenza artificiale, anche generativa, eventualmente messi a disposizione e/o autorizzati dalla Fondazione.

Si precisa, in particolare, che **tutti i destinatari** del Modello sono tenuti a utilizzare le risorse informatiche e digitali della Fondazione esclusivamente per finalità connesse alle attività istituzionali e nel rispetto delle procedure interne, delle misure di sicurezza adottate e delle autorizzazioni ricevute, astenendosi da condotte che possano compromettere la **riservatezza, integrità o disponibilità dei dati, dei sistemi e delle reti informatiche** della Fondazione.

1.6 Fonti e strumenti di riferimento

Nella redazione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già operanti, nonché del sistema di deleghe e responsabilità in vigore. Costituiscono strumenti di riferimento:

- la legge 15 luglio 2022, n. 99, istitutiva del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore, e i relativi provvedimenti attuativi;
- il D.M. 17 maggio 2023, n. 89, che definisce lo schema di statuto delle Fondazioni ITS Academy;
- il D.P.C.M. 25 gennaio 2008, recante linee guida per la riorganizzazione del sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori, per quanto ancora applicabile;
- il D.M. 7 settembre 2011 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, e i D.M. 7 febbraio 2013 in materia di diplomi e di percorsi degli istituti tecnici superiori, per quanto ancora applicabili;
- la deliberazione della Giunta regionale della Lombardia 14 luglio 2010, n. 239, e i successivi provvedimenti regionali in materia di istruzione tecnica superiore;
- lo Statuto e il Regolamento di gestione e di funzionamento della Fondazione;
- il Codice etico;
- il sistema sanzionatorio del contratto collettivo di lavoro applicato dalla Fondazione;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (salute e sicurezza sul lavoro), il D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (norme in materia ambientale), il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (protezione delle persone che segnalano violazioni) e il Regolamento (UE) 2016/679 (protezione dei dati personali);
- le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo predisposte da Confindustria, nella versione aggiornata a giugno 2021.

1.7 Adozione e modifiche del Modello

Il Modello è un «atto di emanazione dell'organo dirigente» (art. 6, comma 1, lett. a, del Decreto). La Fondazione lo ha adottato con delibera dell'organo amministrativo (già Giunta Esecutiva, ora Consiglio di Amministrazione) e ha nominato l'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. Sono sostanziali le modifiche rese necessarie dall'evoluzione della normativa o dell'assetto organizzativo, nonché quelle che incidono sulle regole e sui principi di comportamento, sulla valutazione dei rischi, sui poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e sul sistema disciplinare.

Le modifiche di carattere non sostanziale (ad esempio, adeguamenti formali, aggiornamento di denominazioni o di riferimenti normativi senza effetti sui protocolli) possono essere apportate dal Presidente, sentito l'Organismo di Vigilanza, e sono sottoposte alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

2 ASSETTO GENERALE DELLA FONDAZIONE

2.1 Natura, finalità e attività

La Fondazione «Istituto Tecnologico Superiore per la Chimica e le Nuove Tecnologie della Vita», in breve «ITS Academy Giulio Natta» (già «Istituto Tecnico Superiore per le nuove tecnologie della vita»), è una fondazione di partecipazione costituita con atto notarile del 4 ottobre 2010, rep. n. 39.000, racc. n. 12.764, iscritta nel Registro prefettizio delle persone giuridiche di Bergamo al n. 37.

Con delibera del Consiglio di Indirizzo del 9 luglio 2024 (verbale a rogito del notaio Francesco Boni, rep. n. 56.801, racc. n. 22.004) la Fondazione ha adottato il nuovo Statuto, conforme allo schema-tipo allegato al D.M. 17 maggio 2023, n. 89, e l'attuale denominazione. La Fondazione fa parte del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore istituito dalla legge 15 luglio 2022, n. 99.

Ha sede legale in Bergamo, via Europa n. 15, e dispone di un partenariato composto da oltre 38 soggetti, tra i quali istituzioni scolastiche, enti di formazione, università, enti di ricerca, associazioni imprenditoriali, imprese ed enti locali.

Nel quadro del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore, la Fondazione ha il compito prioritario di potenziare e ampliare la formazione professionalizzante di tecnici superiori con elevate competenze tecnologiche e tecnico-professionali; persegue altresì le finalità di promuovere la diffusione della cultura tecnica e scientifica e di sostenere le misure per lo sviluppo dell'economia e le politiche attive del lavoro. Opera sulla base di piani triennali con i seguenti obiettivi (art. 2 dello Statuto):

- assicurare, con continuità, l'offerta di tecnici superiori a livello terziario in relazione alle aree tecnologiche considerate strategiche nell'ambito delle politiche di sviluppo industriale e tecnologico e di riconversione ecologica;
- sostenere e diffondere la cultura tecnica, scientifica e tecnologica, l'orientamento permanente dei giovani verso le professioni tecniche e l'informazione delle loro famiglie, l'aggiornamento e la formazione in servizio dei docenti di discipline scientifiche, tecnologiche e tecnico-professionali della scuola e della formazione professionale;
- favorire le politiche attive del lavoro, soprattutto per quanto attiene alla transizione dei giovani nel mondo del lavoro, e la formazione continua dei lavoratori tecnici altamente specializzati, nel quadro dell'apprendimento permanente;
- promuovere e rendere organici i raccordi con il sistema universitario e con le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, anche attraverso i patti federativi di cui all'art. 3, comma 2, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- sostenere le misure per l'innovazione e il trasferimento tecnologico alle piccole e medie imprese;
- stabilire organici rapporti con i fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori;
- prevedere l'offerta di servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a diciotto anni.

I percorsi della Fondazione presentano una forte integrazione con il sistema delle imprese, sia nella progettazione delle figure professionali, sia nella docenza, affidata in misura significativa a esperti provenienti dal mondo del lavoro, sia nei tirocini curricolari, svolti anche all'estero. L'attività didattica si svolge in aula e in laboratori chimici, biotecnologici e cosmetici. La Fondazione è finanziata prevalentemente con risorse pubbliche (Ministero dell'istruzione e del merito, Regione Lombardia, Fondo Sociale Europeo Plus, PNRR, programma Erasmus+), alle quali si aggiungono le quote di iscrizione degli

Allievi e i contributi dei Fondatori, dei Partecipanti e di soggetti privati. La Fondazione non è titolare di partita IVA.

2.2 Sistema organizzativo della Fondazione

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, sono organi della Fondazione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato tecnico-scientifico, l'Assemblea dei Partecipanti e il Collegio dei Revisori dei conti.

Presidente (art. 10 dello Statuto). Ha la rappresentanza legale della Fondazione; è eletto dal Consiglio di Amministrazione al suo interno, resta in carica tre esercizi ed è rieleggibile. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Partecipanti e ne stabilisce l'ordine del giorno; cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese, parti sociali e altri organismi.

Consiglio di Amministrazione (art. 11 dello Statuto). È l'organo amministrativo della Fondazione ed è composto da un minimo di cinque a un massimo di sette membri, compreso il Presidente, nominati dall'Assemblea dei Partecipanti; i membri restano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. È investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria, esclusi soltanto quelli riservati dallo Statuto all'Assemblea dei Partecipanti. In particolare, elegge al suo interno il Presidente, designa i componenti del Comitato tecnico-scientifico, predispone il budget e il bilancio di esercizio, approva il piano delle attività sulla base delle linee di indirizzo strategico definite dall'Assemblea, elabora il Regolamento di gestione e di funzionamento, predispone e conserva il Libro delle delibere e dei verbali delle riunioni degli organi. Può delegare alcuni poteri a uno o più membri e rilasciare procure al Direttore, se nominato. Adotta il Modello e ne approva le modifiche sostanziali; nomina l'Organismo di Vigilanza.

Assemblea dei Partecipanti (art. 12 dello Statuto). È composta da tutti i Fondatori e i Partecipanti. Stabilisce le linee generali delle attività della Fondazione; delibera sull'ammissione di nuovi Fondatori e sull'esclusione di Fondatori e Partecipanti; approva il budget e il bilancio di esercizio predisposti dal Consiglio di Amministrazione; delibera in ordine al patrimonio; nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei conti; delibera sulle modifiche statutarie e sullo scioglimento della Fondazione; approva il Regolamento di gestione e di funzionamento; può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione sui programmi e sulle iniziative della Fondazione.

Comitato tecnico-scientifico (art. 13 dello Statuto). Ha compiti di consulenza e formula proposte e pareri non vincolanti al Consiglio di Amministrazione per la programmazione, la realizzazione, il monitoraggio, la valutazione e il periodico aggiornamento dell'offerta formativa. I componenti sono designati dal Consiglio di Amministrazione tra persone particolarmente qualificate nel settore d'interesse della Fondazione; il dirigente scolastico dell'istituto socio fondatore ne fa parte di diritto.

Collegio dei Revisori dei conti (art. 14 dello Statuto). È composto da tre membri nominati dall'Assemblea dei Partecipanti ed è l'organo consultivo contabile della Fondazione; vigila sulla gestione finanziaria, esamina le proposte di bilancio preventivo e di bilancio di esercizio redigendo apposite relazioni ed effettua verifiche di cassa. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Partecipanti.

La Fondazione è sottoposta al controllo del Prefetto della provincia di Bergamo ai sensi dell'art. 15 dello Statuto; entro quindici giorni dall'adozione, l'organo competente trasmette al Prefetto le delibere concernenti l'amministrazione della Fondazione.

2.3 La struttura operativa

La struttura operativa è rappresentata nell'Organigramma (Allegato 2), nell'ambito della quale sono evidenziati ruoli, funzioni e linee di rapporto gerarchico.

Il sistema organizzativo della Fondazione, stante la limitatezza della struttura e i poteri attribuiti, intende realizzare la necessaria separazione di compiti, ruoli e responsabilità, nonché la migliore gestione

operativa possibile, in modo tale da definire in maniera precisa e dettagliata le competenze e le relative responsabilità di ciascun ruolo.

Come sopra evidenziato l'assetto organizzativo si articola in una Direzione, cui è preposto il Direttore, e due Aree Funzionali (Area Amministrativa e Area Didattica) che rispondono direttamente al Direttore, a loro volta distinte in Funzioni.

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione nei confronti di terzi ed in giudizio ed esercita ogni attribuzione a lui assegnata ai sensi dell'art. 10 dello Statuto ed assume il ruolo di Datore di lavoro ai fini del D.Lgs. 81/2008.

Il Direttore sovraintende all'organizzazione delle attività, nei limiti delle deleghe e procure eventualmente conferite dal Consiglio di Amministrazione.

Operano inoltre, tra gli altri, l'amministrazione, coordinata dal Direttore amministrativo, la segreteria, i coordinatori di corso, i tutor d'aula e di tirocinio, il referente del Placement e della mobilità internazionale, il referente per la gestione dei rifiuti (RENTRI) e il Servizio di prevenzione e protezione. Alcuni processi (contabilità, elaborazione delle paghe, servizi informatici, gestione dei rifiuti) sono affidati in tutto o in parte a Outsourcer.

Altre figure:

Altra figura presente nella struttura organizzativa della Fondazione, rilevante ai fini della predisposizione del presente Modello, è **l'Organismo di Vigilanza (ODV)** come meglio definito e dettagliato al successivo § 3. Si aggiunga che, in considerazione delle attività svolte e dei dati personali trattati, la Fondazione ha ritenuto opportuno procedere alla nomina di un **Data Protection Officer (anche "DPO")**, allo scopo di conseguire un adeguato livello di compliance alle previsioni in tema di rispetto della Privacy, secondo la normativa applicabile e in particolare il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679) e il Codice della Privacy (D.Lgs 196/2003, come modificato dal D.Lgs 101/2018), che stabiliscono le regole per la raccolta, l'uso, la conservazione e la protezione dei dati personali.

2.4 I protocolli

I protocolli sono le regole di comportamento, le procedure e i controlli attraverso i quali il Modello è attuato. Sono contenuti nella Parte Speciale, negli Allegati 5 e 6 e nelle ulteriori disposizioni interne richiamate dal Modello. Le procedure allegate al Modello sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza; le istruzioni operative di attuazione possono essere emanate dal Presidente o dal Direttore, nei limiti dei rispettivi poteri, e sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Nomina, composizione e requisiti

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione. La delibera di nomina determina la composizione, la durata dell'incarico, l'eventuale compenso e la dotazione finanziaria di cui l'Organismo dispone per lo svolgimento dei propri compiti, anche mediante il ricorso a consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza può essere collegiale, composto da un membro interno e da due membri esterni, oppure monocratico, affidato a un componente esterno. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente dell'Organismo tra i membri esterni.

I componenti restano in carica tre anni e sono rieleggibili; in ogni caso rimangono in carica fino alla nomina dei successori. L'incarico è conferito per iscritto e accettato con una dichiarazione di insussistenza delle cause di ineleggibilità e con l'impegno a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il loro eventuale sopravvenire e a rispettare il Modello e i principi di riservatezza, autonomia e indipendenza.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e se nominato decade, chi:

- è stato condannato, anche con sentenza non definitiva o emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati presupposto o per un delitto che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- è legato da rapporti di coniugio, unione civile, parentela o affinità entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione o con il Direttore;
- si trova in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, tale da comprometterne l'indipendenza.

La revoca dell'Organismo o di un suo componente è di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Revisori dei conti, ed è ammessa solo per giusta causa, quale la grave negligenza nell'adempimento dei compiti, l'omessa o insufficiente vigilanza accertata in un procedimento ai sensi del Decreto o il sopravvenire di una causa di ineleggibilità.

L'Organismo di Vigilanza possiede i seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** l'Organismo riferisce direttamente al Presidente e al Consiglio di Amministrazione, non è soggetto al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione della Fondazione e non svolge compiti operativi; le sue decisioni non sono sindacabili da altri organi della Fondazione;
- **professionalità:** i componenti possiedono competenze giuridiche, di organizzazione, di controllo interno e di analisi dei rischi adeguate ai compiti;
- **continuità di azione:** l'Organismo opera con continuità sulla base di un piano annuale di attività; se collegiale, la presenza del membro interno assicura un monitoraggio costante; se monocratico, l'Organismo si confronta periodicamente con il Direttore e con i responsabili delle funzioni.

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento con un regolamento interno, del quale informa il Consiglio di Amministrazione. Attualmente l'OdV è monocratico.

3.2 Compiti e poteri

L'Organismo di Vigilanza vigila:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello rispetto alla struttura della Fondazione e alla sua effettiva capacità di prevenire i reati;
- sull'opportunità di aggiornare il Modello, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dovute a mutamenti organizzativi, statutari o normativi, formulando le relative proposte al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento di tali compiti l'Organismo di Vigilanza:

- verifica l'attuazione dei protocolli e ne riferisce gli esiti al Presidente e al Consiglio di Amministrazione; in caso di mancato intervento del Consiglio di Amministrazione su una grave violazione del Modello, ne riferisce all'Assemblea dei Partecipanti e al Collegio dei Revisori dei conti;
- effettua verifiche periodiche e a campione, secondo il piano annuale di attività, sulle attività sensibili e su singole operazioni o atti di particolare rilevanza;
- promuove l'aggiornamento della Mappatura dei rischi;
- verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure e la sua coerenza con le responsabilità organizzative, raccomandando le modifiche necessarie;
- ha libero accesso, senza necessità di preventivo consenso, a tutti i documenti e gli archivi della Fondazione, anche informatici, rilevanti per lo svolgimento dei suoi compiti, e può chiedere informazioni a qualunque Destinatario;

- riceve i flussi informativi previsti dal Modello e, se ne emergono anomalie, svolge specifici accertamenti;
- gestisce le segnalazioni di violazioni nella qualità di Gestore delle segnalazioni, secondo quanto previsto dal § 4.5 e dalla Procedura Whistleblowing;
- promuove e monitora le iniziative di informazione e formazione sul Modello, in collaborazione con il Direttore;
- verifica i contratti con Collaboratori, Consulenti, Outsourcer e Partner che operano nell'ambito delle attività sensibili, con particolare riguardo alle clausole di rispetto del Modello e del Codice etico;
- documenta tutte le attività svolte mediante verbali, conservati in un archivio al quale hanno accesso esclusivamente i componenti dell'Organismo.

3.3 Attività di reporting

L'Organismo di Vigilanza riferisce con continuità al Presidente e, almeno una volta all'anno, presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sull'attività svolta, sui controlli eseguiti e sui relativi esiti, sulle segnalazioni ricevute (nel rispetto della riservatezza prevista dal D.Lgs. 24/2023), sulle eventuali necessità di aggiornamento del Modello e della Mappatura dei rischi, allegando il piano delle attività per l'anno successivo.

Il Consiglio di Amministrazione può convocare l'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento; l'Organismo può a sua volta chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione. Gli incontri sono verbalizzati e i verbali sono conservati nel Libro delle delibere e dei verbali di cui all'art. 11 dello Statuto.

3.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza i flussi informativi previsti dalla Parte Speciale, con la periodicità ivi indicata. Devono inoltre essere comunicati tempestivamente all'Organismo:

- il sistema di deleghe e procure e ogni sua modifica;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici e l'elenco dei progetti finanziati in corso;
- le notizie relative ad affidamenti ricevuti da enti pubblici e a rapporti negoziali e di collaborazione con soggetti che svolgono funzioni pubbliche;
- le relazioni predisposte dalle funzioni nell'ambito della loro attività di controllo dalle quali emergano fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini del Decreto;
- i verbali e le relazioni di verifiche e ispezioni di enti di controllo (tra i quali Regione Lombardia, Ministero dell'istruzione e del merito, Agenzia Nazionale Erasmus+, INPS, INAIL, ATS, ARPA, Guardia di Finanza);
- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati presupposto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti o da componenti degli organi nei cui confronti l'autorità giudiziaria procede per reati presupposto;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, le sanzioni irrogate e i provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- il verbale della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35 D.Lgs. 81/2008), ove prevista;
- il bilancio di esercizio e la relazione del Collegio dei Revisori dei conti.

L'elenco non è esaustivo; l'Organismo di Vigilanza può chiedere ulteriori informazioni e proporre al Consiglio di Amministrazione l'integrazione dei flussi.

I flussi informativi sono distinti dalle segnalazioni di violazioni, che sono effettuate e gestite esclusivamente attraverso i canali previsti dalla Procedura Whistleblowing (§ 4.5). Chiunque riceva una segnalazione attraverso canali diversi la trasmette al Gestore delle segnalazioni entro sette giorni, dandone notizia al segnalante, senza trattenerne copia e senza divulgarne il contenuto.

Le informazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza sono conservate in un archivio riservato, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

4 DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE E SEGNALAZIONI

4.1 Principi generali

La Fondazione assicura la corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice etico da parte di tutti i Destinatari, con un grado di approfondimento proporzionato al loro coinvolgimento nelle attività sensibili. Il Modello e il Codice etico sono pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione; il Codice etico e il sistema disciplinare sono inoltre affissi nei luoghi di lavoro, in spazi accessibili a tutti, ai sensi dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

4.2 Componenti degli organi e personale direttivo

I componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore e i responsabili delle funzioni che operano nell'ambito di attività sensibili ricevono copia del Modello e dichiarano per iscritto di averne preso conoscenza.

4.3 Dipendenti, Docenti e Collaboratori

Ai Dipendenti, ai Docenti e ai Collaboratori, al momento dell'instaurazione del rapporto, è consegnata un'informativa sul Modello e sul Codice etico ed è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza e di impegno al rispetto dei relativi principi. I contratti con i Docenti e i Collaboratori contengono una clausola che li vincola al rispetto del Modello e del Codice etico e ne prevede la risoluzione in caso di violazione.

La formazione sul Modello è organizzata dal Direttore, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza; è obbligatoria, differenziata in base al ruolo e al livello di coinvolgimento nelle attività sensibili, ripetuta in occasione di modifiche rilevanti del Modello e documentata mediante registri di presenza. La formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di protezione dei dati personali e di gestione dei rifiuti è coordinata con quella sul Modello.

4.4 Fornitori, Outsourcer e Partner

La Fondazione comunica l'adozione del Modello e del Codice etico ai fornitori, agli Outsourcer e ai Partner che operano nell'ambito di attività sensibili, mediante apposita informativa nei documenti contrattuali e rinvio ai documenti pubblicati sul sito istituzionale. Tra questi rientrano, in particolare, i consulenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di protezione dei dati personali, informatica, amministrativa, contabile, fiscale e del lavoro, nonché i gestori dei rifiuti e gli appaltatori di servizi.

I relativi contratti prevedono clausole di conoscenza e accettazione dei principi del Modello e del Codice etico e di risoluzione in caso di violazione, salvo il risarcimento dei danni.

4.5 Segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)

In conformità al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, e all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto, la Fondazione si è dotata di Procedura Whistleblowing (Allegato 4), parte integrante del Modello, che definisce e disciplina il processo volto a permettere la segnalazione da parte della persona Segnalante ("Segnalante" o c.d. "Whistleblower") fornendogli chiare indicazioni operative

circa l'oggetto, i contenuti, le modalità di trasmissione e i destinatari delle segnalazioni, nonché le norme e le misure di tutela.

Possono essere segnalate, con le garanzie previste dal D.Lgs. 24/2023, le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, le violazioni del Modello e del Codice etico e le ulteriori violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea indicate dal medesimo decreto, delle quali il segnalante sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo. Possono effettuare segnalazioni i Dipendenti, i Docenti, i Collaboratori, i Consulenti, i lavoratori dei fornitori, i tirocinanti, i componenti degli organi e gli altri soggetti indicati dall'art. 3 del D.Lgs. 24/2023.

La gestione del canale di segnalazione interna è affidata all'Organismo di Vigilanza, nella qualità di Gestore delle segnalazioni. Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, secondo le modalità indicate nella Procedura Whistleblowing, che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Il Gestore delle segnalazioni:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può chiedergli, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute, svolgendo le verifiche necessarie;
- fornisce riscontro al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

È vietato qualsiasi atto di ritorsione, anche solo tentato o minacciato, nei confronti del segnalante e degli altri soggetti tutelati dall'art. 3, comma 5, del D.Lgs. 24/2023; gli atti ritorsivi sono nulli. Alle condizioni previste dagli artt. 6 e 15 del D.Lgs. 24/2023, il segnalante può inoltre ricorrere al canale di segnalazione esterna gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o alla divulgazione pubblica.

La violazione delle misure di tutela del segnalante, l'ostacolo alla segnalazione e le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate costituiscono illeciti disciplinari ai sensi del § 5.

5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

Il sistema disciplinare sanziona la violazione dei principi, delle regole di comportamento e dei protocolli contenuti nel Modello e nei suoi allegati. L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole del Modello sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia, indipendentemente dalla rilevanza penale delle condotte.

Le sanzioni sono commisurate alla gravità della violazione, tenendo conto dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa, della posizione e delle mansioni dell'autore, del concorso di più persone, dell'eventuale recidiva e delle conseguenze della violazione, in particolare del rischio che alla Fondazione siano applicate le sanzioni previste dal Decreto.

Costituiscono in ogni caso violazioni del Modello:

- il mancato rispetto dei protocolli e delle procedure richiamati dal Modello;
- l'omissione dei flussi informativi dovuti all'Organismo di Vigilanza o l'ostacolo alla sua attività;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di formazione sul Modello;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal D.Lgs. 24/2023, compresi gli atti di ritorsione, l'ostacolo o il tentativo di ostacolo alla segnalazione e la violazione dell'obbligo di riservatezza;

- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti i Destinatari ed è affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori, ai sensi dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300. È fatto salvo il diritto della Fondazione al risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello.

5.2 Misure nei confronti dei Dipendenti

Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti sono irrogate nel rispetto dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e delle procedure e gradazioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato. In particolare:

- incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale o scritto, della multa o della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello (ad esempio: non osservi i protocolli, ometta le comunicazioni dovute all'Organismo di Vigilanza, non effettui i controlli di sua competenza) o adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello; la sanzione è graduata in relazione alla gravità della violazione e alla sua eventuale reiterazione;
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato presupposto;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Fondazione delle misure previste dal Decreto, o che commetta atti di ritorsione nei confronti di un segnalante.

Per i lavoratori distaccati presso la Fondazione, titolare del potere disciplinare è il datore di lavoro distaccante; la Fondazione segnala a quest'ultimo le violazioni riscontrate e le ragioni che giustificano l'adozione di un provvedimento disciplinare.

5.3 Misure nei confronti del Direttore

Se la violazione è commessa dal Direttore, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, che adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dal contratto applicabile, compresa la revoca, totale o parziale, delle deleghe e delle procure e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto.

5.4 Misure nei confronti dei componenti degli organi

Se la violazione è commessa dal Presidente o da componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza ne dà comunicazione, mediante relazione scritta, al Consiglio di Amministrazione, all'Assemblea dei Partecipanti e al Collegio dei Revisori dei conti. Gli organi competenti, secondo le rispettive attribuzioni statutarie, possono adottare, in relazione alla gravità del fatto e della colpa e alle conseguenze che ne sono derivate:

- il richiamo formale scritto;
- ove sia previsto un compenso, una sanzione pecuniaria pari a un importo compreso tra due e cinque volte l'emolumento calcolato su base mensile;
- la revoca, totale o parziale, delle deleghe e delle procure;
- nei casi più gravi, la revoca dalla carica.

La revoca del Presidente è di competenza del Consiglio di Amministrazione; la nomina e la sostituzione dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono di competenza dell'Assemblea dei Partecipanti (artt. 10, 11 e 12 dello Statuto). Se la violazione coinvolge il Presidente, la convocazione degli organi competenti è promossa dal Collegio dei Revisori dei conti.

Se la violazione è commessa da un componente del Collegio dei Revisori dei conti, l'Organismo di Vigilanza ne informa, mediante relazione scritta, il Presidente e il Consiglio di Amministrazione; qualora la

violazione integri una giusta causa di revoca, il Presidente propone all'Assemblea dei Partecipanti, competente ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Se la violazione del Modello è commessa da un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Revisori dei conti, adotta i provvedimenti opportuni, compresa la revoca dell'incarico per giusta causa ai sensi del § 3.1.

5.6 Misure nei confronti di Docenti, Collaboratori, Consulenti, fornitori e Partner

La violazione delle regole del Modello applicabili ai Docenti, ai Collaboratori, ai Consulenti, agli Outsourcer, ai fornitori e ai Partner è sanzionata secondo le clausole inserite nei relativi contratti, che possono prevedere la diffida al rispetto del Modello, l'applicazione di penali e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto, anche senza preavviso. Resta salva la richiesta di risarcimento dei danni, anche nel caso di applicazione alla Fondazione delle sanzioni previste dal Decreto.

6 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Fondazione, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

La Parte Speciale individua le attività sensibili e prevede, per ciascuna di esse, principi di comportamento e protocolli di prevenzione.

A tutte le attività, e in particolare a quelle sensibili, si applicano i seguenti principi generali di controllo:

- **Codice etico:** l'insieme dei principi che guidano tutte le attività della Fondazione e ai quali ciascun Destinatario deve ispirarsi in ogni circostanza;
- **Protocolli:** disposizioni interne e procedure formalizzate che stabiliscono principi di comportamento, modalità operative di svolgimento delle attività sensibili e modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Separazione dei compiti:** separazione tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo, compatibilmente con le dimensioni della struttura;
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, formalizzati per iscritto e conosciuti all'interno della Fondazione;
- **Tracciabilità:** ogni operazione è documentata in modo da consentire la verifica ex post del processo di decisione, autorizzazione, esecuzione e controllo; le registrazioni sono in parte gestite con sistemi informatici, i cui accessi sono coerenti con i ruoli e le responsabilità, e in parte in forma cartacea;
- **Sistema dei controlli:** controlli di linea svolti nell'ambito di ciascun processo e controlli preventivi, contestuali e successivi svolti dalle funzioni preposte, dall'Organismo di Vigilanza, dal Collegio dei Revisori dei conti e dagli enti finanziatori e di vigilanza;
- **Formazione:** formazione continua dei soggetti che intervengono nei processi sensibili.

7 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Poiché il contesto in cui opera la Fondazione e il quadro normativo sono in continua evoluzione, anche l'esposizione ai reati presupposto può variare nel tempo. La Mappatura dei rischi e il Modello sono pertanto aggiornati periodicamente e, in ogni caso, tempestivamente:

- quando intervengono modifiche normative che incidono sul catalogo dei reati presupposto o sulle attività della Fondazione;
- quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione, nelle attività o nel sistema di deleghe e procure;
- quando sono accertate violazioni o elusioni significative delle prescrizioni, che evidenzino l'inadeguatezza del Modello a garantire l'efficace prevenzione dei reati.

Il Modello e i suoi allegati sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, che ne delibera le modifiche e integrazioni di propria iniziativa o su proposta dell'Organismo di Vigilanza, previo parere di quest'ultimo, fermo quanto previsto dal § 1.7 per le modifiche non sostanziali.

I responsabili delle funzioni, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, verificano periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate a prevenire i reati e, qualora ne riscontrino la necessità, propongono le modifiche all'Organismo di Vigilanza con una relazione documentata.

Il Direttore cura la codifica, l'emissione, la distribuzione e l'archiviazione dei documenti del Modello, assicurando che sia sempre identificabile la revisione in vigore, e ne informa l'Organismo di Vigilanza.

8 PREMESSA COMUNE ALLA PARTE SPECIALE

8.1 Funzione e struttura della Parte Speciale

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), e comma 2, del Decreto, la Parte Speciale del Modello ha la finalità di definire le linee di condotta e le regole di comportamento che devono essere seguite al fine di prevenire, nell'ambito delle attività sensibili rilevate presso la Fondazione la possibile commissione di taluno dei reati presupposto e, prima ancora, di assicurare l'integrità e la trasparenza nello svolgimento delle attività della Fondazione, nonché stabilire i principi di comportamento, i protocolli di prevenzione e i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale si fonda sulla Mappatura dei rischi (Allegato 3), che valuta per ciascuna fattispecie di reato il rischio inerente, come prodotto della probabilità e dell'impatto, e il rischio residuo, tenuto conto dei presidi esistenti. In base agli esiti della Mappatura:

- le fattispecie di reati a rischio inerente alto sono trattate in sezioni dedicate (Sezioni A e B);
- i reati ambientali, a rischio inerente medio, sono trattati in una sezione dedicata (Sezione C), in ragione della specificità degli adempimenti connessi ai rifiuti prodotti dai laboratori;
- le altre fattispecie a rischio medio o basso sono trattate nella Sezione D, con protocolli specifici;
- le fattispecie per le quali la Mappatura non ha individuato attività della Fondazione che possano realisticamente dar luogo al reato sono elencate, con la relativa motivazione, al § 12.4.

Il processo di revisione delle attività della Fondazione, svolto attraverso l'analisi delle funzioni interne, dei processi organizzativi e delle relative attività sensibili, ha condotto all'individuazione delle principali aree di rischio rilevanti ai fini del Decreto.

All'esito dell'attività di risk assessment, la possibilità che si concretizzi la commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto è risultata principalmente riconducibile alle seguenti categorie:

Sezione	Reati presupposto	Rischio inerente (Allegato 3)
A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (§ 9)	Artt. 24 e 25	Alto
B – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (§ 10)	Art. 25-septies	Alto
C – Reati ambientali (§ 11)	Art. 25-undecies	Medio
D – Altri reati presupposto (§ 12)	Artt. 24-bis, 24-ter, 25-bis, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies, 25-vicies; art. 10 L. 146/2006	Basso/remoto

Ciascuna sezione individua, con riferimento alle fattispecie di reato ritenute rilevanti, le attività sensibili, i soggetti coinvolti, i principi e i protocolli specifici di prevenzione nonché i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Gli elementi di carattere generale e trasversale applicabili a tutte le aree di rischio sono disciplinati nella presente Parte Generale e, ove non necessario, non sono ripetuti nelle singole sezioni.

Con riferimento agli altri reati presupposto ricompresi nella Sezione D, l'attività di risk assessment ha evidenziato, in relazione alle concrete attività svolte dalla Fondazione, un livello di esposizione al rischio basso e, per talune fattispecie, remoto, non essendo state individuate specifiche attività sensibili caratterizzate da un'esposizione significativa alla commissione di tali illeciti.

In considerazione di tale valutazione, per le fattispecie ricomprese nella Sezione D si è ritenuto proporzionato adottare, quale presidio generale, il richiamo ai principi e alle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, unitamente ai principi generali di controllo e ai presidi organizzativi applicabili alle attività della Fondazione.

Resta fermo che tale valutazione non determina l'esclusione dal perimetro del Modello delle fattispecie di reato astrattamente rilevanti ai sensi del Decreto, ma riflette esclusivamente l'esito del risk assessment effettuato sulla base delle attività concretamente svolte dalla Fondazione e dell'attuale assetto organizzativo.

8.2 Destinatari

La Parte Speciale si applica a tutti i Destinatari del Modello (§ 1.5) che, a qualsiasi titolo, operano nelle attività sensibili della Fondazione. Le regole e i principi di comportamento previsti dalla Parte Speciale sono portati a conoscenza, per quanto compatibili con la natura del rapporto e delle attività svolte, dei Collaboratori, Consulenti, Outsourcer, fornitori e Partner che operano per conto o nell'interesse della Fondazione, mediante apposite clausole contrattuali, ovvero mediante il richiamo al Codice Etico e alle disposizioni del Modello applicabili al rapporto. La Fondazione assicura, per quanto di competenza, che i soggetti terzi siano informati degli obblighi loro applicabili e delle conseguenze derivanti dalla relativa violazione.

8.3 Principi generali di comportamento

In tutte le attività sensibili i Destinatari:

- operano nel rispetto della legge, del Codice etico, del Modello e delle procedure della Fondazione;
- agiscono esclusivamente nei limiti delle deleghe, delle procure e degli incarichi ricevuti;
- documentano le attività svolte in modo da consentirne la ricostruzione e il controllo e conservano la relativa documentazione per i termini di legge o, se più lunghi, per quelli previsti dai programmi di finanziamento;
- si astengono dall'operare in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e le comunicano tempestivamente al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza;
- segnalano, attraverso i canali previsti dalla Procedura Whistleblowing, le violazioni del Modello di cui vengano a conoscenza, nel rispetto della disciplina vigente in materia di segnalazioni.

Si applicano, inoltre, i principi generali di controllo di cui al § 6 della Parte Generale.

8.4 Sistema organizzativo e autorizzativo

Le aree di responsabilità e i relativi poteri sono attribuiti formalmente secondo il sistema di deleghe e procure della Fondazione, come rappresentato nell'Organigramma e nella documentazione organizzativa di riferimento (vedi Allegato 2).

Ai fini del Modello, per «**delega**» si intende l'atto interno mediante il quale sono attribuiti a un soggetto determinati compiti e funzioni specificandone le responsabilità in coerenza con la sua posizione organizzativa; per «**procura**» è l'atto unilaterale con il quale la Fondazione conferisce a un soggetto il potere di rappresentarla nei confronti dei terzi, nei limiti dei poteri conferiti.

Il sistema di deleghe e procure è improntato ai seguenti principi:

- la delega risulta da atto scritto recante data certa, è accettata per iscritto dal delegato essa individua le funzioni e i compiti attribuiti, i relativi poteri, gli eventuali limiti di spesa e, ove previsto, il soggetto o l'organo al quale il delegato è tenuto a riferire;
- le deleghe sono coerenti con la posizione organizzativa, con le competenze e con le responsabilità effettivamente attribuite e sono tempestivamente aggiornate in caso di modifiche dell'assetto organizzativo o delle funzioni assegnate;

- il delegato dispone di poteri di organizzazione, gestione e controllo e, ove necessario, di autonomia di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- le procure sono conferite a soggetti provvisti di delega interna, individuano con precisione i poteri di rappresentanza e i relativi limiti e, salvo diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, possono essere conferite a professionisti esterni solo per l'espletamento di specifici incarichi e nei limiti delle attività oggetto dell'incarico;
- deleghe e procure, e ogni loro modifica, sono comunicate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, ove rilevanti ai fini del Modello.

Chi intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le autorità di vigilanza o con terzi per conto della Fondazione è munito di delega o procura formale.

8.5 Codice etico

Il Codice etico costituisce il fondamento dei principi di comportamento della Parte Speciale.

Le Sezioni A, B e C richiamano, per le rispettive aree di rischio, i paragrafi del Codice Etico di specifico riferimento. I relativi principi di comportamento si applicano ai Destinatari del Modello e, per quanto compatibili con la natura del rapporto e delle attività svolte, ai soggetti terzi che operano per conto o nell'interesse della Fondazione.

Nei rapporti con Collaboratori, Consulenti, Outsourcer, fornitori e Partner, la Fondazione assicura, ove appropriato in relazione alla natura del rapporto, il richiamo al Codice Etico e l'inserimento di specifiche clausole contrattuali volte a prevedere il rispetto dei principi applicabili e le conseguenze derivanti dalla relativa violazione.

8.6 Flussi informativi e controlli dell'Organismo di Vigilanza

Ciascuna sezione indica, in una tabella, le informazioni da trasmettere all'Organismo di Vigilanza, il responsabile della trasmissione e la periodicità. In ogni caso devono essere comunicate immediatamente all'Organismo di Vigilanza le situazioni di riscontrata inadeguatezza, non effettività o non conformità al Modello e alle procedure.

Indipendentemente dalla periodicità dei flussi programmati, devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza le circostanze e le informazioni rilevanti ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'effettività del Modello e, in particolare, le situazioni di riscontrata

- inadeguatezza o inefficacia dei presidi di controllo;
- violazione o mancata applicazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure interne rilevanti;
- non conformità rispetto ai protocolli e alle regole di comportamento previste dal Modello;
- anomalia o irregolarità rilevante nell'ambito dei processi sensibili;
- modifica dell'assetto organizzativo, delle procedure o delle modalità operative suscettibile di incidere sul profilo di rischio della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza può accedere, nel rispetto della normativa applicabile e delle proprie attribuzioni, alla documentazione e agli archivi delle funzioni che intervengono nei processi sensibili e può effettuare verifiche, anche a campione, volte ad accertare:

- il procedimento seguito e la corretta esecuzione delle attività;
- la presenza, la completezza e la tracciabilità della documentazione a supporto delle singole fasi dei processi;
- il rispetto delle responsabilità, dei ruoli e dei livelli autorizzativi definiti;
- la corretta applicazione dei protocolli e delle procedure interne;
- la coerenza tra i dati trasmessi a soggetti esterni e le registrazioni interne.

8.7 Sistema disciplinare

La violazione dei principi di comportamento, dei protocolli e delle procedure richiamati nella Parte Speciale costituisce violazione del Modello e comporta l'applicazione, secondo la gravità della violazione e nel rispetto della normativa applicabile, delle misure previste dal sistema disciplinare di cui al § 5 della Parte Generale.

L'applicazione delle misure disciplinari è indipendente dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un procedimento penale relativo ai medesimi fatti, ferma restando l'osservanza delle garanzie e delle procedure previste dalla legge e dalla disciplina applicabile al rapporto.

Nei confronti dei Collaboratori, Consulenti, Outsourcer, fornitori e Partner, la violazione degli obblighi previsti dal Codice Etico, dal Modello o dalle specifiche clausole contrattuali richiamate nel relativo rapporto comporta l'applicazione dei rimedi e delle misure previsti dal contratto, ferma restando ogni ulteriore conseguenza prevista dalla legge.

9 SEZIONE A – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

9.1 Ambito

La presente sezione riguarda i reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, che la Mappatura dei rischi classifica a **rischio inerente alto**.

La Fondazione svolge la propria attività istituzionale prevalentemente con risorse pubbliche derivanti, tra l'altro, da rapporti e programmi promossi o finanziati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dalla Regione Lombardia, dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), dal PNRR e dal programma Erasmus+, nonché attraverso convenzioni, accordi e altri rapporti con amministrazioni pubbliche ed enti pubblici.

Nell'ambito delle proprie attività, la Fondazione intrattiene pertanto rapporti, anche continuativi, con la Pubblica Amministrazione e/o con enti pubblici, in relazione, tra l'altro, alla partecipazione a programmi e iniziative finanziate con risorse pubbliche, alla gestione e rendicontazione dei relativi finanziamenti, allo svolgimento di attività formative, agli esami e alle verifiche finali.

In tale contesto, le principali aree di esposizione al rischio riguardano, in particolare, la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici, la predisposizione e trasmissione di dati, informazioni e documentazione, la richiesta, acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici, la relativa rendicontazione, nonché la gestione delle verifiche e dei controlli effettuati dalle amministrazioni competenti.

La presente sezione disciplina, pertanto, i principi di comportamento e i presidi di controllo applicabili alle attività sensibili connesse ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, fermo restando quanto previsto dalle procedure e dagli ulteriori protocolli interni della Fondazione.

La Sezione si integra con l'Allegato 5 (procedura per la gestione degli accordi, delle convenzioni e dei finanziamenti pubblici) e con l'Allegato 6 (procedura per la gestione degli approvvigionamenti).

Restano inoltre applicabili, per quanto di rispettiva competenza, i principi generali di comportamento e di controllo previsti dalla Parte Generale del Modello e dal Codice Etico.

9.2 Le fattispecie di reato

9.2.1 Reati di cui all'art. 24 del Decreto

L'art. 24 del Decreto è rubricato «*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*» e comprende, dal 2023, anche i delitti di turbativa.

Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)

Il reato si configura quando chi, estraneo alla pubblica amministrazione, ha ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione europea contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina, anche solo in parte, alle finalità previste. Il reato si consuma nella fase di utilizzo e può quindi riguardare anche finanziamenti ottenuti in passato. Esempio: impiegare risorse assegnate a un percorso ITS per spese estranee al progetto finanziato.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

Il reato si configura quando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si conseguono indebitamente contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. La fattispecie è sussidiaria rispetto alla truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) e rileva indipendentemente dall'uso successivo delle somme.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Il reato si configura quando, con artifizi o raggiri, si induce taluno in errore procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea. Esempio: attestare in sede di rendicontazione ore di docenza o di presenza non effettuate.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Il reato si configura quando la truffa riguarda contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. Esempio: dichiarare in una domanda di finanziamento requisiti, partenariati o cofinanziamenti inesistenti.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Il reato si configura quando, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto su dati, informazioni o programmi in esso contenuti, si procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. Esempio: modificare i dati inseriti nei portali di rendicontazione o di monitoraggio dopo la chiusura dei termini.

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Il reato si configura quando si commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura, anche di servizi, conclusi con lo Stato, con altro ente pubblico o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. Per la Fondazione rileva quando esegue servizi formativi affidati da un'amministrazione pubblica e rende una prestazione diversa, per qualità o quantità, da quella dovuta.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

Il reato si configura quando, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, si impedisce o si turba una gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero se ne allontanano gli offerenti. Per la Fondazione rileva sia quando partecipa a procedure competitive, sia quando gestisce affidamenti con fondi pubblici (ad esempio, mediante accordi collusivi con operatori economici).

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)

Il reato si configura quando, con i mezzi indicati all'art. 353 c.p., si turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente. Esempio: redigere una lettera d'invito o requisiti tecnici tali da favorire un determinato fornitore o un Partner.

9.2.2 Reati di cui all'art. 25 del Decreto

L'art. 25 del Decreto è rubricato «*Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*».

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

Il reato è commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, ovvero che, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente denaro o altra utilità. Rilevano per l'ente solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)

Introdotto dal D.L. 4 luglio 2024, n. 92, convertito dalla L. 8 agosto 2024, n. 112, punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, fuori dei casi di peculato, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina a un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità, e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto. La pena è della reclusione da sei mesi a tre anni, e da sei mesi a quattro anni

quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori a euro 100.000. Per l'ente rileva solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea. Esempio: il personale che gestisce risorse FSE+ o PNRR con vincolo di destinazione le impiega per finalità diverse a vantaggio della Fondazione.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato è commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Per la Fondazione rileva come concorso del proprio personale nel reato altrui, ovvero quando il personale stesso riveste la qualifica pubblicistica (§ 9.3).

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) e circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

Il reato è commesso dal pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, ovvero che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, o per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa. L'art. 321 c.p. estende le pene a chi dà o promette l'utilità (corruzione attiva), ipotesi di maggiore rilevanza per la Fondazione. A differenza della concussione, tra corrotto e corruttore intercorre un accordo.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Il reato consiste nella corruzione commessa per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Rileva nei contenziosi nei quali la Fondazione è parte.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Il reato è commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. È punito anche chi dà o promette.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.) e istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Le disposizioni sulla corruzione si applicano anche all'incaricato di pubblico servizio. L'istigazione punisce l'offerta o la promessa di denaro o di altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché la sollecitazione della promessa o della dazione da parte del pubblico agente.

Delitti commessi nei confronti di membri e funzionari dell'Unione europea, di organizzazioni internazionali e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Estende le fattispecie che precedono ai membri e ai funzionari delle istituzioni dell'Unione europea, delle organizzazioni internazionali e degli Stati esteri. Rileva nei progetti europei e di mobilità internazionale.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Nel testo riformulato dalla L. 9 agosto 2024, n. 114, il reato è commesso da chi, fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione di cui agli artt. 318, 319, 319-ter e 322-bis c.p., utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o uno dei soggetti di cui all'art. 322-bis c.p., indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare il pubblico agente in relazione all'esercizio delle sue funzioni o per realizzare un'altra mediazione illecita. Per altra mediazione illecita si intende la mediazione volta a indurre il pubblico agente a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato, dal quale possa derivare un vantaggio indebito. È punito con la stessa pena chi indebitamente dà o promette l'utilità. La pena è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni e sei mesi. Non rilevano più le relazioni soltanto asserite né le utilità di natura non economica. Esempio: incaricare un consulente o un

intermediario, remunerato in modo sproporzionato, affinché sfrutti le proprie relazioni con i funzionari per ottenere lo sblocco di una pratica di finanziamento.

L'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) è stato abrogato dalla L. 9 agosto 2024, n. 114, e non costituisce più reato presupposto.

9.2.3 Sanzioni a carico della Fondazione

Per i reati degli artt. 24 e 25 si applicano sanzioni pecuniarie per quote, crescenti in relazione alla gravità del reato, e, per la maggior parte di essi, sanzioni interdittive, tra le quali il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, la sospensione o la revoca di autorizzazioni e accreditamenti. Per i delitti più gravi dell'art. 25 le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra quattro e sette anni se il reato è commesso da un soggetto apicale e tra due e quattro anni se è commesso da un soggetto sottoposto. Per la Fondazione queste sanzioni comporterebbero la perdita della capacità di operare: per tale ragione la Mappatura dei rischi attribuisce all'impatto il livello massimo.

9.3 Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

Gli artt. 357 e 358 c.p. individuano le qualifiche di **pubblico ufficiale** e di **incaricato di pubblico servizio** in relazione alla natura dell'attività concretamente esercitata e alle funzioni svolte, indipendentemente dalla natura pubblica o privata del soggetto presso cui l'attività è prestata.

- **Pubblico ufficiale** è chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.
- **Incaricato di pubblico servizio** è chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, cioè un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Nell'ambito delle attività della Fondazione possono, a titolo esemplificativo, assumere rilievo soggetti appartenenti alle amministrazioni pubbliche e agli enti competenti in materia di finanziamento, programmazione, monitoraggio e controllo delle attività della Fondazione, nonché soggetti incaricati di attività ispettive o di controllo e componenti di commissioni d'esame o di valutazione, nei casi in cui ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

Rilevanza per la Fondazione

Gli ITS Academy fanno parte del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore (L. 15 luglio 2022, n. 99), e sono costituiti, secondo il modello previsto dalla legge, come fondazioni di partecipazione.

La natura della Fondazione, la partecipazione di soggetti pubblici o istituzionali e il finanziamento, anche prevalente, mediante risorse pubbliche non determinano, di per sé, l'attribuzione della qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio a tutti gli amministratori, dipendenti, docenti, collaboratori o altri soggetti che operano per la Fondazione.

La qualificazione deve essere pertanto effettuata in relazione alla concreta attività svolta, alle funzioni attribuite, alle modalità di esercizio delle stesse e agli eventuali poteri certificativi, attestativi o di altra natura pubblicistica concretamente esercitati.

Ai fine della presente sezione possono assumere particolare rilevanza le attività concernenti:

- la gestione dei rapporti con il Ministero dell'Istruzione e del Merito, la Regione e le altre amministrazioni pubbliche competenti;

- la partecipazione e la gestione di programmi e progetti finanziati con risorse pubbliche, anche nell'ambito del PNRR, del FSE+ e del programma Erasmus+;
- la predisposizione e trasmissione di dati, dichiarazioni, attestazioni e documentazione alle amministrazioni finanziatrici o agli altri soggetti pubblici competenti;
- la gestione e rendicontazione delle spese e delle attività finanziate con risorse pubbliche;
- la registrazione e attestazione delle presenze degli studenti e delle attività formative svolte;
- la gestione della documentazione relativa ai percorsi formativi e agli esiti dell'apprendimento;
- la partecipazione alle commissioni d'esame e alle attività di valutazione previste dalla normativa applicabile;
- la predisposizione della documentazione necessaria al rilascio dei diplomi e delle certificazioni previste dalla disciplina degli ITS Academy;
- la gestione delle attività oggetto di monitoraggio, verifica, controllo o ispezione da parte delle amministrazioni competenti;
- lo svolgimento delle funzioni connesse alle procedure di affidamento e acquisizione di lavori, beni e servizi, ove soggette alla disciplina dei contratti pubblici.

Ne consegue che, ove ricorrano in concreto i relativi presupposti soggettivi e funzionali, le condotte poste in essere da soggetti operanti per la Fondazione nell'esercizio di funzioni aventi rilevanza pubblicistica possono assumere rilievo anche con riferimento ai reati propri dei pubblici agenti previsti dagli artt. 314 e seguenti del codice penale e richiamati dall'art. 25 del Decreto.

9.4 Principi di comportamento

I principi che seguono si applicano a tutte le attività sensibili di cui al § 9.5 e integrano i paragrafi 7 («Omaggi, regalie e altre utilità»), 8 («Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione») e 14 («Gestione contabile e amministrativa») del Codice etico.

È fatto divieto di:

- promettere, offrire o dare denaro, beni o altre utilità di qualsiasi valore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o loro familiari, direttamente o per interposta persona;
- sollecitare o accettare, nell'esercizio di funzioni pubblicistiche, denaro o altre utilità da Allievi, famiglie, imprese o fornitori;
- promettere o concedere assunzioni, incarichi di docenza, consulenze, tirocini o altri vantaggi a soggetti indicati da pubblici agenti o a persone a essi vicine;
- conferire incarichi a consulenti o intermediari al fine di ottenere trattamenti di favore dalla Pubblica Amministrazione, o riconoscere loro compensi non congrui rispetto alla prestazione effettivamente resa e documentata;
- predisporre, utilizzare, trasmettere o far utilizzare documenti, dati, dichiarazioni o attestazioni falsi, alterati, incompleti o non veritieri nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- omettere consapevolmente informazioni dovute ovvero alterare dati relativi, in particolare, a presenze, ore formative, attività didattiche, tirocini, esiti, rendicontazioni, spese o altri elementi rilevanti ai fini del finanziamento, monitoraggio o controllo delle attività della Fondazione;
- destinare contributi, finanziamenti o sovvenzioni pubbliche a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi;
- accedere senza autorizzazione ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, utilizzare credenziali altrui o alterare i dati trasmessi;
- turbare procedure di gara o di affidamento, concordare offerte, predisporre requisiti volti a favorire determinati operatori o diffondere informazioni riservate sulle procedure;
- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Fondazione senza delega o autorizzazione formale.

È fatto obbligo di:

- gestire i rapporti significativi con la Pubblica Amministrazione (negoziazioni, verifiche, ispezioni) con la partecipazione, ove possibile, di almeno due persone e documentarne i contenuti;
- assicurare che ogni informazione trasmessa alla Pubblica Amministrazione sia verificata, autorizzata da chi ne ha il potere, tracciabile e archiviata;
- comunicare immediatamente al Direttore e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi richiesta indebita, pressione o situazione di conflitto di interessi;
- rispettare le disposizioni sul conferimento di incarichi a dipendenti pubblici (art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165: autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, comunicazione dei compensi, divieto di cui al comma 16-ter);
- far sottoscrivere a Consulenti, Partner e fornitori clausole di rispetto del Modello e del Codice etico, con previsione della risoluzione del contratto in caso di violazione.

La Fondazione di regola non sostiene, di norma, spese di rappresentanza. Eventuali eccezioni devono essere previamente autorizzate dal Presidente, risultare coerenti con le finalità istituzionali e adeguatamente documentate.

9.5 Attività sensibili e protocolli di controllo

9.5.1 Convenzioni, accordi e rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione

Processo. Stipula e gestione di convenzioni, atti di adesione e contratti con amministrazioni pubbliche (Ministero dell'istruzione e del merito, Regione Lombardia, enti locali, università, istituzioni scolastiche) per la realizzazione dei percorsi ITS e di altri servizi formativi. Il processo comprende la negoziazione della convenzione o dell'atto di adesione e delle relative clausole, la predisposizione della documentazione di supporto, l'esecuzione, la rendicontazione e l'incasso, nonché la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione durante l'esecuzione, comprese verifiche e controlli.

Soggetti coinvolti. Presidente o suo procuratore (negoziazione e stipula); Direttore (documentazione, esecuzione, contabilità per commessa, rapporti operativi); amministrazione e eventuali responsabili di progetto.

Reati. Artt. 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis, 356, 318, 319, 319-quater, 321, 322 e 346-bis c.p.

Protocolli di controllo.

- applicazione dell'Allegato 5;
- separazione, ove compatibile con la struttura organizzativa, tra chi attiva la richiesta, chi predispone la documentazione e chi la sottoscrive;
- stipula riservata ai soggetti muniti dei necessari poteri;
- tracciabilità delle attività e delle relative imputazioni contabili;
- conservazione della convenzione, della documentazione di supporto e della corrispondenza rilevante per almeno 5 anni o per un periodo più lungo in relazione al singolo programma di finanziamento.

9.5.2 Contributi, finanziamenti e sovvenzioni pubbliche

Processo. Individuazione dei bandi, predisposizione della domanda, gestione, rendicontazione e controllo dei finanziamenti pubblici (Ministero dell'istruzione e del merito, Regione Lombardia, FSE+, PNRR, Erasmus+, fondi interprofessionali), compresi quelli europei gestiti tramite l'Agenzia Nazionale Erasmus+ e la ripartizione delle risorse tra i Partner quando la Fondazione è capofila di associazioni o raggruppamenti temporanei. Il processo comprende l'individuazione delle fonti e dei bandi, la predisposizione e l'approvazione della domanda, l'accettazione del finanziamento e la stipula dell'atto,

l'attuazione e la rendicontazione dei costi e delle attività, l'incasso di acconti e saldi, la liquidazione dei Partner e le verifiche dell'ente finanziatore.

Soggetti coinvolti. Direttore (bandi, domanda, attuazione, rendicontazione, gestione del finanziamento, verifiche); Presidente (stipula, incasso, liquidazione dei Partner); amministrazione; referente del Placement per il programma Erasmus+ e eventuali responsabili di progetto.

Reati. Artt. 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis, 640-ter, 314, 316, 314-bis (se lesivi degli interessi finanziari dell'Unione europea), 318, 319, 319-quater, 321, 322, 322-bis e 346-bis c.p.

Protocolli di controllo.

- applicazione dell'Allegato 5;
- attribuzione a soggetti diversi della predisposizione, dell'approvazione e della presentazione della domanda e dei rendiconti;
- riconciliazione tra dati tecnici (ore, presenze, mobilità) e dati amministrativi prima di ogni rendicontazione;
- verifica dell'ammissibilità della spesa e divieto di doppio finanziamento del medesimo costo;
- conti o codici contabili dedicati per i fondi con vincolo di destinazione (FSE+, PNRR);
- per il programma Erasmus+: coerenza tra accordi di mobilità, attestati di presenza e date rendicontate nel Beneficiary Module; conservazione degli originali sottoscritti dai partner esteri;
- tracciabilità dei flussi finanziari verso i Partner delle associazioni o dei raggruppamenti temporanei;
- accesso ai portali degli enti finanziatori esclusivamente con le credenziali personali SPID dei soggetti abilitati, senza utenze condivise e con divieto di cedere il proprio SPID o di far operare altri a proprio nome: per il portale di Regione Lombardia, il Presidente, il Direttore amministrativo, un referente amministrativo e i tutor (questi ultimi per il solo caricamento degli iscritti); per il portale del Ministero dell'istruzione e del merito, il responsabile della segreteria; per il portale dell'Agenzia Nazionale Erasmus+, il referente del Placement. L'elenco degli abilitati è aggiornato a ogni variazione e comunicato all'Organismo di Vigilanza.

9.5.3 Didattica finanziata: registri, tirocini, monitoraggio ed esami finali

Processo. Attività dalle quali derivano i dati sui quali si fondano i finanziamenti, le premialità e il rilascio dei titoli: tenuta dei registri delle presenze, anche elettronici, di Allievi e Docenti; gestione dei tirocini curricolari in Italia e all'estero (progetto formativo, registro delle ore, valutazione del tutor aziendale); trasmissione dei dati di monitoraggio alla banca dati nazionale degli ITS Academy e agli enti finanziatori (frequenza, diplomati, esiti occupazionali), dai quali dipende anche la ripartizione delle risorse premiali; organizzazione degli esami finali e rilascio dei diplomi.

Soggetti coinvolti. Direttore; coordinatori di corso; tutor d'aula e tutor di tirocinio; segreteria didattica; Docenti; commissioni d'esame e eventuali responsabili di progetto.

Reati. Artt. 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter c.p. (dati non veritieri su ore, presenze ed esiti occupazionali); artt. 318, 319, 321 e 322 c.p. (rapporti con i componenti delle commissioni); reati propri del pubblico agente commessi dal personale che attesta presenze ed esiti (§ 9.3).

Protocolli di controllo.

- registri sottoscritti o validati giornalmente; correzioni ammesse solo con traccia dell'autore, della data e della motivazione;
- accesso al registro elettronico con credenziali personali e registrazione delle modifiche;
- controlli periodici a campione dei coordinatori sulla coerenza tra registri, calendario, contratti di docenza e compensi corrisposti;
- registro delle ore di tirocinio sottoscritto dal tutor aziendale e confronto con il progetto formativo;

- trasmissione dei dati occupazionali solo se supportati da evidenze (comunicazioni obbligatorie, dichiarazioni dei diplomati, contratti) conservate agli atti;
- verifica documentata del raggiungimento della soglia minima di frequenza prima dell'ammissione agli esami;
- rapporti con i componenti esterni delle commissioni d'esame esclusivamente attraverso canali istituzionali e divieto di qualsiasi utilità.

9.5.4 Affidamenti di lavori, beni e servizi con fondi pubblici e partecipazione a procedure competitive

Processo. Acquisti e incarichi finanziati in tutto o in parte con fondi pubblici, in particolare del PNRR, per i quali la Fondazione applica le regole del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36) secondo la procedura pubblicistica dell'Allegato 6; partecipazione della Fondazione, singolarmente o in raggruppamento, a gare e avvisi pubblici per servizi formativi.

Soggetti coinvolti. Presidente; Direttore; responsabile unico del progetto (RUP) o responsabili di fase; amministrazione; funzione richiedente; eventuali commissioni di valutazione delle offerte.

Reati. Artt. 353, 353-bis, 356, 314-bis (se lesivo degli interessi finanziari dell'Unione europea), 318, 319, 321, 322 e 346-bis c.p.

Protocolli di controllo.

- applicazione dell'Allegato 6, nelle sue componenti pubblicistica o privatistica;
- nomina formale del RUP e, ove previsto, dei responsabili di fase;
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del RUP, dei responsabili di fase, dei componenti delle commissioni giudicatrici e degli altri soggetti coinvolti nella procedura, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile e dalle procedure interne;
- definizione preventiva e adeguatamente motivata dei requisiti tecnici e dei criteri di valutazione in coerenza con la tipologia e la procedura di affidamento prescelta (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta, ecc);
- utilizzo di piattaforme certificate di approvvigionamento digitale; riservatezza delle offerte; divieto di contatti informali con gli operatori durante la procedura;
- applicazione del principio di rotazione, nei casi in cui risulti applicabile, con adeguata motivazione delle eventuali deroghe e delle ragioni poste a fondamento dell'affidamento, ivi comprese, ove ne ricorrano i presupposti, le ipotesi di infungibilità o di esclusività dell'operatore economico, nonché le situazioni di urgenza;
- verifica e gestione di eventuali rapporti tra operatori economici e Fondatori, Partecipanti o soggetti operanti per la Fondazione, nei limiti richiesti dalla disciplina applicabile e dalle procedure interne;
- nella partecipazione a gare in qualità di operatore economico: autorizzazione del Presidente e divieto di accordi con altri concorrenti sulle offerte.

9.5.5 Ispezioni, verifiche, accertamenti e contenzioso

Processo. Gestione delle verifiche degli enti finanziatori e dei revisori regionali, delle ispezioni di INPS, INAIL, ATS, Ispettorato del lavoro, Vigili del fuoco e Guardia di Finanza, delle richieste documentali da parte della Pubblica Amministrazione e dei contenziosi (civili, amministrativi, del lavoro, penali) nei quali la Fondazione è parte.

Soggetti coinvolti. Presidente; Direttore; Datore di lavoro e RSPP per le ispezioni in materia di sicurezza; legali esterni e eventuali responsabili di progetto.

Reati. Artt. 318, 319, 319-ter, 319-quater, 321, 322 e 346-bis c.p.; in collegamento, art. 377-bis c.p. (§ 12.3.10).

Protocolli di controllo.

- partecipazione alle ispezioni, ove possibile, di almeno due persone e redazione di un verbale interno, al quale è allegato il verbale dell'ente;
- elenco della documentazione consegnata, conservata in copia;
- comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza dell'avvio e dell'esito di ogni ispezione;
- incarichi ai legali esterni conferiti per iscritto, con clausola di rispetto del Modello e compenso definito;
- divieto di contatti non istituzionali con magistrati, cancellieri, consulenti tecnici e testimoni.

9.5.6 Selezione del personale, incarichi di docenza e consulenza, omaggi, sponsorizzazioni ed eventi

Processo. Attività strumentali, attraverso le quali potrebbe essere creata la provvista o l'utilità per un reato di corruzione o di traffico di influenze illecite: selezione e assunzione del personale; conferimento di incarichi a Docenti (anche dipendenti pubblici o universitari) e Consulenti; omaggi, ospitalità, eventi e sponsorizzazioni; rimborsi spese.

Soggetti coinvolti. Presidente; Direttore; amministrazione; coordinatori e eventuali responsabili di progetto.

Reati. Artt. 318, 319, 319-quater, 321, 322 e 346-bis c.p.

Protocolli di controllo.

- selezione del personale e dei Docenti mediante avvisi, criteri predefiniti e valutazione documentata;
- dichiarazione del candidato circa eventuali rapporti di parentela o affinità con funzionari degli enti finanziatori o di controllo;
- per i dipendenti pubblici: autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza e comunicazione dei compensi erogati entro quindici giorni dall'erogazione (art. 53 del D.Lgs. 165/2001);
- omaggi e ospitalità verso pubblici agenti ammessi solo se di modico valore, di carattere istituzionale e registrati; spese di rappresentanza solo in via eccezionale e previa autorizzazione del Presidente;
- sponsorizzazioni ed erogazioni liberali solo sulla base di un contratto o atto scritto, previa verifica del beneficiario e con evidenza della controprestazione, ove prevista;
- rimborsi spese solo a fronte di giustificativi e secondo regole predefinite.

9.5.7 Rapporti con l'Amministrazione finanziaria

Processo. Rapporti con l'Amministrazione finanziaria connessi agli adempimenti della Fondazione quale sostituto d'imposta (ritenute sui redditi di lavoro dipendente, assimilati e autonomo, certificazioni uniche, modello 770), alla dichiarazione IRAP e alle altre dichiarazioni dovute, ai versamenti mediante modello F24 e alla gestione di eventuali accertamenti e verifiche fiscali. La Fondazione non è titolare di partita IVA: non effettua liquidazioni né dichiarazioni IVA e non emette fatture attive.

Soggetti coinvolti. Direttore, con il supporto dell'amministrazione e del consulente fiscale e del lavoro esterno; Presidente, per la sottoscrizione delle dichiarazioni.

Reati. Artt. 318, 319, 319-quater, 321, 322 e 640, comma 2, n. 1, c.p. nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria. I reati tributari di cui al D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74 (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) sono trattati al § 12.3.12.

Protocolli di controllo.

- riconciliazione tra i dati delle paghe e dei compensi e le dichiarazioni del sostituto d'imposta;
- approvazione delle deleghe di pagamento da parte di un soggetto diverso da chi le predispone;
- gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria da parte di almeno due soggetti;
- conservazione della documentazione contabile e fiscale per i termini di legge.

9.5.8 Adempimenti previdenziali e assistenziali

Processo. Calcolo e versamento dei contributi previdenziali e assicurativi di Dipendenti e Collaboratori, denunce e comunicazioni a INPS e INAIL, gestione delle ispezioni. La regolarità contributiva (DURC) condiziona l'erogazione dei finanziamenti pubblici.

Soggetti coinvolti. Direttore, con il supporto del consulente del lavoro esterno; amministrazione.

Reati. Artt. 318, 319, 319-quater, 321, 322 e 640, comma 2, n. 1, c.p.

Protocolli di controllo.

- verifica di coerenza tra i dati amministrativi e i dati dichiarati;
- monitoraggio della regolarità contributiva (DURC);
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative in ogni fase.

9.6 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Informazione	Responsabile	Periodicità
Elenco dei finanziamenti e contributi richiesti e ottenuti, con i relativi importi	Presidente / Direttore	Semestrale
Elenco delle convenzioni, degli accordi e dei provvedimenti di autorizzazione o accreditamento ottenuti	Presidente / Direttore	Semestrale
Avvio ed esito di verifiche e ispezioni effettuate dalla Pubblica Amministrazione (revisori regionali, Agenzia Nazionale Erasmus+, INPS, INAIL, ATS, Guardia di Finanza)	Presidente / Direttore	All'avvio e alla chiusura di ogni verifica
Prospetto riepilogativo affidamenti finanziati in tutto o in parte con fondi pubblici indicando: CIG, oggetto, importo, procedura, RUP	RUP / amministrazione	Semestrale
Esiti dei controlli a campione su registri delle presenze, ore di tirocinio e dati di monitoraggio	Coordinatori / Direttore	Semestrale
Incarichi a dipendenti pubblici e relative comunicazioni ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001	Amministrazione	Semestrale
Incarichi a consulenti e intermediari nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Presidente / Direttore	Semestrale
Omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni autorizzati	Presidente / amministrazione	Annuale
Cartelle di pagamento, avvisi di irregolarità ed esiti di verifiche fiscali e contributive	Direttore	Semestrale
Richieste indebite, pressioni, conflitti di interesse, anomalie o violazioni della presente sezione	Chiunque ne venga a conoscenza, anche tramite i canali della Procedura Whistleblowing	Immediata
Variazioni di deleghe e procure	Presidente	A ogni variazione
Elenco dei soggetti abilitati ai portali della Pubblica Amministrazione (Regione Lombardia, Ministero dell'istruzione e del merito, Agenzia Nazionale Erasmus+) e relative variazioni	Direttore amministrativo	A ogni variazione

10 SEZIONE B – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

10.1 Ambito

La presente sezione riguarda i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, che la Mappatura dei rischi classifica a **rischio inerente alto**.

L'esposizione della Fondazione deriva, in particolare:

(i) dallo svolgimento di attività didattiche e formative presso laboratori chimici, biotecnologici e cosmetici, con possibile utilizzo di agenti chimici e biologici, apparecchiature, attrezzature di lavoro e altri strumenti potenzialmente fonte di rischio

(ii) dalla presenza di Allievi che, nei casi previsti dalla normativa in materia vigente di salute e sicurezza sul lavoro, sono equiparati ai lavoratori;

(iii) dall'impiego di Docenti, tutor, tecnici di laboratorio e altri collaboratori, anche esterni, coinvolti nello svolgimento delle attività formative;

(iv) dallo svolgimento di tirocini curricolari, anche presso soggetti ospitanti situati all'estero;

(v) dall'affidamento a terzi di servizi, lavori e forniture e dalle conseguenti possibili interferenze tra le attività della Fondazione e quelle degli appaltatori o degli altri soggetti operanti presso le sedi;

(vi) dalla presenza di lavoratori e altri soggetti presso sedi e ambienti nei quali si svolgono contemporaneamente attività amministrative, didattiche, formative e di laboratorio.

La gestione del rischio deve essere pertanto assicurata con riferimento alle **specifiche attività, ai luoghi di svolgimento e alle mansioni concretamente esercitate**, tenendo conto della particolare presenza, nell'ambito delle attività formative, di Allievi, Docenti, tutor, personale tecnico e soggetti esterni.

L'approccio adottato è sviluppato in relazione ai fattori di rischio propri di ciascuna sede e delle diverse attività ivi svolte, al fine di assicurarne l'identificazione, la valutazione, la prevenzione e il controllo, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile e dal sistema di gestione della salute e sicurezza adottato dalla Fondazione.

La presente sezione deve essere coordinata con il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**, con le procedure e istruzioni operative adottate dalla Fondazione e con gli ulteriori documenti previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dalla normativa applicabile.

10.2 Le fattispecie di reato

L'art. 25-septies del Decreto, introdotto dalla L. 3 agosto 2007, n. 123, e sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, prevede la responsabilità dell'ente per i delitti di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e di lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3, c.p.) commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La **lesione è grave** (art. 583, comma 1, c.p.) se dal fatto deriva una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La **lesione è gravissima** (art. 583, comma 2, c.p.) se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Elemento comune alle fattispecie è la **colpa** (art. 43 c.p.): il **delitto è colposo** quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza, imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Ai fini dell'art. 25-septies del Decreto, per norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro devono intendersi non soltanto le disposizioni specificamente antinfortunistiche, ma l'insieme delle disposizioni che, direttamente o indirettamente, perseguono la finalità di prevenire gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, a partire dall'art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di adottare le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Nell'ambito dei reati colposi di cui all'art. 25-septies, l'interesse o vantaggio dell'ente deve essere valutato con riferimento alla concreta condotta inosservante e può, in particolare, essere ravvisato nel **risparmio di costi**, nella riduzione dei tempi di esecuzione delle attività o nella prosecuzione dell'attività in assenza dell'adozione di misure di prevenzione e protezione necessarie, fermo restando l'accertamento dei presupposti previsti dall'art. 5 del Decreto.

Sanzioni. Per l'omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 81/2008 si applica la sanzione pecuniaria di mille quote; per gli altri casi di omicidio colposo, una sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a cinquecento quote; in entrambi i casi si applicano le sanzioni interdittive per una durata da tre mesi a un anno. Per le lesioni colpose gravi o gravissime si applica una sanzione pecuniaria non superiore a duecentocinquanta quote e le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

10.3 Soggetti rilevanti

Ai fini della presente Sezione assumono particolare rilievo i soggetti ai quali la normativa in materia di salute e sicurezza attribuisce specifici obblighi, funzioni o responsabilità, tra cui, in relazione all'organizzazione concretamente adottata dalla Fondazione:

- il Datore di lavoro;
- i preposti, ove individuati;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- il medico competente;
- i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- gli addetti alla gestione delle emergenze, antincendio e primo soccorso;
- i lavoratori e gli altri soggetti equiparati ai lavoratori ai sensi della normativa applicabile;
- i Docenti, tutor e personale tecnico coinvolti nelle attività formative e di laboratorio;
- i soggetti ospitanti e i referenti aziendali nell'ambito dei tirocini, secondo la ripartizione degli obblighi prevista dalla normativa e dagli accordi applicabili;
- gli appaltatori, subappaltatori, fornitori e altri soggetti esterni che operano presso le sedi della Fondazione.

L'attribuzione di ruoli, funzioni e responsabilità in materia di salute e sicurezza deve risultare coerente con l'organizzazione della Fondazione, con il sistema delle deleghe e procure e con quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 81/2008 sono equiparati al lavoratore, nei casi e nei limiti previsti dalla disposizione, tra gli altri, il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento, nonché l'allievo degli istituti di istruzione e universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione. Gli

Allievi della Fondazione sono pertanto destinatari delle misure di prevenzione e protezione, di informazione e di formazione previste per i lavoratori.

Nei tirocini curricolari gli obblighi di sicurezza relativi al luogo di svolgimento del tirocinio gravano, di regola, sul soggetto ospitante; la Fondazione, quale soggetto promotore, disciplina nella convenzione di tirocinio la ripartizione degli obblighi e verifica che il tirocinante abbia ricevuto la formazione di propria competenza prima dell'avvio.

10.4 Requisiti del Modello ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008

In coerenza con quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, il sistema organizzativo e gestionale della Fondazione deve assicurare, per quanto applicabile alla propria struttura e alle attività svolte, un sistema idoneo all'adempimento degli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema prevede idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tali attività, un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, il sistema disciplinare di cui al § 5 della Parte Generale e un sistema di controllo sull'attuazione e sul mantenimento nel tempo delle misure adottate, affidato ai soggetti indicati al § 10.5 e all'Organismo di Vigilanza.

10.5 Soggetti e responsabilità

Soggetto	Compiti
Consiglio di Amministrazione	Assicura, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, le risorse necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo adottato dalla Fondazione..
Datore di lavoro	Adempie agli obblighi ex D.Lgs. 81/2008 e, in particolare, valuta tutti i rischi ed elabora il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP); nomina il medico competente nei casi previsti; designa gli addetti alla gestione delle emergenze, al primo soccorso e alla prevenzione incendi; individua i preposti; assicura la formazione, l'informazione e l'addestramento; Può delegare specifiche funzioni nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, restando fermi gli obblighi non delegabili di cui all'art. 17.
RSPP e Servizio di prevenzione e protezione	Individuano e valutano i fattori di rischio; elaborano le misure preventive e protettive e le procedure di sicurezza; propongono i programmi di formazione; partecipano alla riunione periodica.
Medico competente	Collabora alla valutazione dei rischi; programma ed effettua la sorveglianza sanitaria nei casi previsti.

Soggetto	Compiti
Preposti	Nei casi in cui siano effettivamente individuati come tali, sovrintendono all'attività lavorativa e vigilano sull'osservanza delle disposizioni di sicurezza e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione, intervenendo sui comportamenti non conformi secondo quanto previsto dalla normativa e dall'organizzazione aziendale.
Docenti responsabili delle esercitazioni di laboratorio	Nell'ambito delle funzioni loro concretamente attribuite, assicurano il rispetto delle procedure di sicurezza durante le esercitazioni, vigilano sull'utilizzo delle attrezzature e dei DPI e segnalano tempestivamente situazioni di pericolo o anomalie. Ove ricorrano i presupposti di legge, possono assumere la qualifica di preposti.
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Esercita le funzioni di rappresentanza e consultazione previste dal D.Lgs. 81/2008, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione e alla formazione, e accede ai luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla legge.
Lavoratori, Docenti e Allievi	Osservano le disposizioni e le istruzioni ricevute, utilizzano correttamente attrezzature, sostanze e dispositivi di protezione, segnalano immediatamente le deficienze e le situazioni di pericolo, partecipano alla formazione.
Appaltatori, subappaltatori, fornitori e lavoratori autonomi e altri soggetti terzi	Operano nel rispetto degli obblighi loro applicabili in materia di salute e sicurezza e delle disposizioni di coordinamento impartite dalla Fondazione e dal soggetto responsabile della sede o dell'attività.

La delega di funzioni da parte del Datore di lavoro deve risultare da atto scritto recante data certa, deve essere conferita a soggetto in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni delegate e deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica funzione, nonché l'autonomia di spesa necessaria. La delega deve essere accettata per iscritto e deve ricevere adeguata e tempestiva pubblicità, secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 81/2008.

10.6 Attività sensibili e protocolli di controllo

10.6.1 Valutazione dei rischi e Documento di Valutazione dei Rischi

- Il DVR, elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con l'RSPP e con il medico competente, previa consultazione dell'RLS, individua i pericoli, i rischi e le misure di prevenzione e protezione per ciascuna sede e attività, compresi i rischi da agenti chimici e biologici dei laboratori, i rischi connessi alle attrezzature, i rischi di incendio ed emergenza e quelli relativi agli Allievi.
- Il DVR indica i criteri di valutazione adottati, il livello di rischio residuo, le misure di controllo, il programma delle misure di miglioramento, le procedure per la loro attuazione e i ruoli che vi provvedono.
- Il DVR è aggiornato in occasione di modifiche dell'attività o dell'organizzazione significative ai fini della sicurezza, dell'introduzione di nuove sostanze, attrezzature o laboratori, di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

10.6.2 Laboratori, attrezzature e agenti chimici e biologici

- Per ogni sostanza o miscela utilizzata è disponibile la scheda di dati di sicurezza aggiornata; le sostanze pericolose sono inventariate e custodite secondo le indicazioni del DVR, in locali o armadi idonei e con accesso controllato.
- Le attrezzature, le cappe e gli impianti di laboratorio sono sottoposti a manutenzione e alle verifiche periodiche previste, con registrazione degli interventi.
- Per ciascun laboratorio sono predisposte istruzioni operative di sicurezza, affisse in modo visibile, e sono resi disponibili i dispositivi di protezione individuale e collettiva necessari.

- Le esercitazioni si svolgono sempre alla presenza del Docente responsabile, che verifica l'uso dei dispositivi di protezione e il rispetto delle istruzioni.
- La gestione dei rifiuti di laboratorio è disciplinata nella Sezione C, fermo restando il rispetto delle specifiche misure di sicurezza connesse alla loro manipolazione e gestione.

10.6.3 Informazione, formazione e addestramento

- La formazione dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti per la sicurezza e degli addetti alle emergenze è erogata e aggiornata secondo gli accordi Stato-Regioni vigenti ed è registrata.
- Gli Allievi ricevono, prima del primo accesso ai laboratori, la formazione sui rischi specifici e sulle regole di comportamento, compresa quella sulla raccolta dei rifiuti di laboratorio; la partecipazione è condizione per l'accesso.
- L'accesso ai laboratori è consentito nel rispetto delle procedure adottate dalla Fondazione e, ove previsto, subordinatamente all'avvenuta formazione e alle eventuali ulteriori condizioni di sicurezza stabilite.
- Prima dell'avvio del tirocinio la Fondazione verifica che il tirocinante abbia ricevuto la formazione generale in materia di sicurezza; la formazione specifica sui rischi del luogo di tirocinio è a carico del soggetto ospitante, secondo quanto previsto dalla convenzione.
- I Docenti esterni e gli altri soggetti che operano presso le sedi della Fondazione ricevono, in relazione alle attività svolte, le informazioni sui rischi delle sedi e dei laboratori e sulle procedure di emergenza.

10.6.4 Tirocini curricolari in Italia e all'estero

- La convenzione di tirocinio e il progetto formativo individuano gli obblighi del soggetto ospitante in materia di salute e sicurezza (valutazione dei rischi, formazione specifica, dispositivi di protezione, sorveglianza sanitaria ove prevista) e il tutor aziendale.
- La Fondazione assicura la copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi dei tirocinanti.
- Per i tirocini all'estero la Fondazione acquisisce dal soggetto ospitante le informazioni sulle condizioni di sicurezza, fornisce al tirocinante indicazioni sulle procedure da seguire in caso di infortunio o emergenza e verifica le coperture assicurative.
- Gli infortuni e gli eventi rilevanti verificatisi durante il tirocinio sono comunicati tempestivamente alla Fondazione secondo le modalità stabilite nella convenzione e nel progetto formativo, al fine di consentire gli adempimenti di competenza e, ove necessario, l'attivazione delle misure correttive.

10.6.5 Appalti, interferenze e sedi condivise

- Prima dell'affidamento di lavori, servizi o forniture da eseguire presso le sedi della Fondazione, sono effettuate, nei casi previsti, le verifiche sull'idoneità tecnico-professionale dell'appaltatore, del subappaltatore o del lavoratore autonomo e sono fornite le informazioni sui rischi specifici dell'ambiente di lavoro.
- La Fondazione assicura, nei casi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, la cooperazione e il coordinamento con gli altri soggetti coinvolti e procede alla predisposizione del DUVRI/PSC ove richiesto dalla normativa in funzione della tipologia di prestazione appaltata/affidata.
- Nei contratti di appalto sono indicati i relativi costi della sicurezza da interferenza, ove presenti.
- Per le sedi in uso condiviso o di proprietà di terzi, la Fondazione disciplina per quanto possibile mediante accordi o specifiche intese la ripartizione delle responsabilità relative alle strutture, agli impianti, alle aree comuni e alla gestione delle emergenze, ferma restando l'applicazione degli obblighi inderogabili previsti dalla legge.

10.6.6 Emergenze, primo soccorso e sorveglianza sanitaria

- Per ciascuna sede sono adottati il piano di emergenza ed evacuazione e le misure di prevenzione incendi; le prove di evacuazione sono effettuate e verbalizzate con la periodicità prevista.
- Sono designati e formati gli addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi; i presidi di primo soccorso e i kit per la gestione degli sversamenti sono disponibili e controllati.
- La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente nei casi previsti dalla legge, sulla base dei rischi individuati e secondo il protocollo sanitario adottato.

10.6.7 Infortuni, verifiche e miglioramento

- Gli infortuni, gli incidenti e, ove previsto dalle procedure interne, i mancati infortuni o *near miss* sono tempestivamente segnalati, registrati e analizzati al fine di individuare le cause e adottare le eventuali misure correttive e preventive.
- La riunione periodica di prevenzione e protezione si svolge almeno una volta all'anno, ove prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, ed è adeguatamente documentata.
- Il Datore di lavoro, con il supporto dell'RSPP e degli altri soggetti competenti, verifica periodicamente l'attuazione delle misure e delle procedure e l'efficacia del sistema, anche mediante sopralluoghi, controlli e verifiche documentate.

10.7 Codice etico

Si applicano in particolare i paragrafi 1 («Principi del Codice etico»), 5 («Tutela della sicurezza e dei luoghi di lavoro») e 13 («Tutela dell'ambiente») del Codice etico. La Fondazione si impegna, in particolare:

- a preservare, principalmente mediante misure preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei Docenti e degli Allievi;
- a svolgere in maniera continua le attività di prevenzione e a mantenere la conformità delle proprie attività alle leggi, ai regolamenti e alle prescrizioni applicabili;
- a perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni in materia di salute e sicurezza, tenendo conto dell'evoluzione normativa e tecnica;
- a diffondere tra il personale, i Docenti, gli Allievi e i fornitori la cultura della prevenzione;
- a prevenire gli incidenti e a mantenere piani e procedure per fronteggiare le emergenze, in collaborazione con i servizi e le autorità competenti.

Ogni Dipendente, Docente e Collaboratore contribuisce alla gestione della salute e della sicurezza, opera nel rispetto della normativa vigente e non espone sé stesso o altri a rischi che possano provocare danni alla salute o all'incolumità fisica.

10.8 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Informazione	Responsabile	Periodicità
Aggiornamenti del DVR, con indicazione delle modifiche sostanziali e dei nuovi rischi individuati	Datore di lavoro / RSPP	A ogni aggiornamento
Nomine e variazioni di RSPP, medico competente, preposti e addetti alle emergenze; deleghe di funzioni ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008	Datore di lavoro	A ogni variazione
Verbale della riunione periodica e programma delle misure di miglioramento	Datore di lavoro / RSPP	Annuale
Programma e registro della formazione in materia di salute e sicurezza, compresa quella degli Allievi prima dell'accesso ai laboratori	Datore di lavoro / RSPP	Annuale

Informazione	Responsabile	Periodicità
Infortuni, anche occorsi durante i tirocini, e mancati infortuni significativi, con l'analisi delle cause	Datore di lavoro	Immediata
Esiti di ispezioni e verbali di ATS, Vigili del fuoco, Ispettorato del lavoro e altre autorità	Datore di lavoro	Immediata
Nuove procedure o istruzioni di sicurezza adottate	RSPP	A ogni adozione
Esiti delle verifiche periodiche su attrezzature e impianti di laboratorio e delle prove di evacuazione	RSPP	Annuale

11 SEZIONE C – REATI AMBIENTALI

11.1 Ambito e profilo della Fondazione

La presente sezione riguarda i reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto, che la Mappatura dei rischi classifica a **rischio inerente medio** e che sono trattati in una sezione dedicata in ragione della specificità degli adempimenti connessi ai rifiuti prodotti nei laboratori.

La Fondazione non svolge attività industriali né attività di gestione di rifiuti per conto di terzi. È tuttavia produttore di rifiuti speciali, in parte pericolosi, generati dalle esercitazioni nei laboratori didattici chimici, biotecnologici e cosmetici.

Il principale profilo di esposizione ai reati ambientali riguarda pertanto la gestione dei rifiuti prodotti dalla Fondazione, con particolare riferimento alla loro corretta classificazione, raccolta, separazione, etichettatura, deposito temporaneo, registrazione, tracciabilità e conferimento a soggetti autorizzati.

Il profilo organizzativo considerato è il seguente:

- i laboratori producono in prevalenza scarti acquosi e scarti organici;
- la Fondazione, in persona del Legale rappresentante, è iscritta al Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI) quale produttore dei rifiuti dei laboratori; gli adempimenti sono seguiti da n. 2 Docenti esperti quali incaricati per la gestione dei rifiuti. E' stato stipulato un contratto con una società che si occupa del ritiro e smaltimento e che, a chiamata, raccoglie e smaltisce i rifiuti prodotti dai laboratori;
- tutte le attività di laboratorio si svolgono nei laboratori della Fondazione, nei quali i lavandini sono collegati a contenitori di raccolta e non direttamente alla rete fognaria;
- i rifiuti raccolti, compreso il liquido raccolto dai lavandini, sono conferiti periodicamente a soggetti esterni incaricati del trasporto e del recupero o smaltimento, previa verifica dei relativi titoli abilitativi.

Nell'ambito dei reati ambientali, l'interesse o il vantaggio dell'ente deve essere accertato con riferimento alla concreta condotta e può, in funzione delle circostanze del caso, essere collegato a un risparmio di costi o di tempi derivante, ad esempio, dalla mancata adozione delle corrette modalità di raccolta, classificazione, deposito o conferimento dei rifiuti, ovvero dal ricorso a operatori o modalità di gestione non conformi alla normativa.

11.2 Le fattispecie di reato

L'art. 25-undecies richiama reati del codice penale (Titolo VI-bis, «Dei delitti contro l'ambiente») e del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) e da altre disposizioni speciali in materia ambientale.

Il catalogo è stato modificato, da ultimo, in particolare, dal D.L. 8 agosto 2025, n. 116, convertito dalla L. 3 ottobre 2025, n. 147, e dal D.Lgs. 21 aprile 2026, n. 81, recante l'attuazione della direttiva (UE) 2024/1203 sulla tutela penale dell'ambiente, in vigore dal 2 giugno 2026.

In relazione alle attività concretamente svolte dalla Fondazione, assumono particolare rilievo le seguenti fattispecie.

Reato	Condotta	Esempio riferito alla Fondazione
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D.Lgs. 152/2006)	Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione. Il produttore che affida i rifiuti a un soggetto non autorizzato può rispondere a titolo di concorso.	Affidare i contenitori di scarti a un trasportatore non iscritto all'Albo nazionale gestori ambientali per i relativi codici EER, o trasportarli in proprio.
Deposito incontrollato e discarica non autorizzata (art. 256, commi 2 e 3, D.Lgs. 152/2006)	Abbandono o deposito di rifiuti al di fuori delle condizioni del deposito temporaneo; realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata.	Accumulare i contenitori in un locale oltre i limiti temporali o quantitativi del deposito temporaneo, senza avviarli a smaltimento.
Miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, D.Lgs. 152/2006)	Miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità, ovvero di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi, in violazione del divieto dell'art. 187.	Versare nello stesso contenitore scarti acquosi e solventi organici, oppure solventi alogenati e non alogenati.
Abbandono di rifiuti in casi particolari, abbandono di rifiuti pericolosi e combustione illecita di rifiuti (artt. 255-bis, 255-ter e 256-bis D.Lgs. 152/2006)	Abbandono di rifiuti, anche pericolosi, e combustione illecita di rifiuti abbandonati o depositati in modo incontrollato.	Rischio remoto: lasciare rifiuti di laboratorio o ingombranti in aree esterne o di pertinenza.
Falsità nella caratterizzazione dei rifiuti e nei documenti (art. 258 D.Lgs. 152/2006)	Indicazioni false sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi o nel formulario di identificazione; uso di un certificato falso durante il trasporto.	Attribuire un codice EER «non pericoloso» a scarti contenenti sostanze pericolose per ridurre il costo di smaltimento.
Spedizione illegale di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006) e attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)	Spedizioni transfrontaliere di rifiuti in violazione della normativa europea; cessione, ricezione, trasporto o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti con più operazioni e attività continuative organizzate.	Rischio remoto: rileva soprattutto a titolo di concorso, se la Fondazione si affida stabilmente a una filiera illecita.
Scarichi di acque reflue industriali (art. 137 D.Lgs. 152/2006)	Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o in violazione delle prescrizioni o dei limiti, nei casi richiamati dall'art. 25-undecies.	Rischio molto basso: nei laboratori i lavandini scaricano in contenitori di raccolta e non nella rete fognaria.
Inquinamento ambientale e disastro ambientale (artt. 452-bis e 452-quater c.p.), anche colposi (art. 452-quinquies c.p.)	Compromissione o deterioramento significativi e misurabili delle acque, dell'aria, del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità o degli habitat, cagionati abusivamente. Il D.Lgs. 81/2026 ha precisato che la condotta è abusiva anche quando viola disposizioni dell'Unione europea o nazionali poste a tutela dell'ambiente o è svolta sulla base di autorizzazioni ottenute in modo fraudolento.	Rischio remoto: sversamento rilevante di sostanze nel suolo o nella rete fognaria in caso di incidente.

Reato	Condotta	Esempio riferito alla Fondazione
Omessa bonifica (art. 257 D.Lgs. 152/2006)	Mancata bonifica in conformità al progetto approvato o mancata comunicazione dopo un evento potenzialmente contaminante.	Non comunicare alle autorità un evento potenzialmente contaminante.

Le fattispecie relative alla tutela di specie animali o vegetali protette, all'inquinamento provocato dalle navi e alle altre attività ambientali estranee all'operatività della Fondazione sono considerate **non pertinenti**, salvo che intervengano modifiche nelle attività, nelle sedi o nell'organizzazione dell'ente.

Per quanto riguarda la distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto di cui all'art. 733-bis c.p., la fattispecie deve essere espunta dal catalogo dei reati-presupposto considerato nella presente Sezione, in quanto l'articolo è stato abrogato dal D.Lgs. 21 aprile 2026, n. 81.

Sanzioni. L'art. 25-undecies prevede, in relazione alle diverse fattispecie richiamate, sanzioni pecuniarie differenziate e, per alcune ipotesi di particolare gravità, anche sanzioni interdittive. Le sanzioni variano in funzione della specifica fattispecie e della condotta concretamente realizzata.

11.3 Ruoli e responsabilità

Ruolo	Compiti
Presidente, quale legale rappresentante	Esercita, nell'ambito delle competenze attribuite dall'ordinamento e dallo Statuto, i poteri di rappresentanza della Fondazione e assicura, per quanto di competenza, che siano individuati i soggetti responsabili della gestione degli adempimenti ambientali e siano disponibili le risorse necessarie.
Direttore	Coordina, nell'ambito delle proprie attribuzioni, il sistema organizzativo relativo alla gestione dei rifiuti; assicura che siano individuati i referenti operativi; verifica l'adeguatezza delle procedure adottate e riceve le segnalazioni di anomalie e non conformità.
Referente per la gestione dei rifiuti (Docenti esperti)	Cura gli adempimenti operativi relativi alla gestione e alla tracciabilità dei rifiuti, compresi quelli effettuati mediante RENTRI, secondo le modalità e nei limiti dell'incarico ricevuto; verifica la documentazione dei soggetti incaricati del trasporto e del conferimento; programma i ritiri e segnala tempestivamente eventuali anomalie al Direttore. L'incarico è formalizzato per iscritto e individua, ove necessario, un sostituto.
Docenti di laboratorio	Assicurano, nell'ambito delle attività didattiche, la corretta raccolta separata dei rifiuti prodotti durante le esercitazioni, forniscono agli Allievi le istruzioni operative e segnalano al referente eventuali anomalie o situazioni di rischio.
Allievi	Osservano le istruzioni ricevute in materia di raccolta e gestione dei rifiuti, utilizzano correttamente i contenitori e rispettano i divieti relativi agli scarichi e alla miscelazione dei rifiuti.
Gestore esterno (trasportatore, intermediario, impianto di destinazione)	Trasportatori, intermediari e impianti di recupero o smaltimento operano nel rispetto dei rispettivi titoli abilitativi e degli obblighi contrattualmente assunti. La Fondazione verifica, secondo procedure definite, la sussistenza e la permanenza dei requisiti richiesti.

Gli incarichi operativi in materia ambientale sono formalizzati per iscritto e individuano, in relazione alla funzione attribuita, compiti, responsabilità, durata e modalità di sostituzione.

Resta ferma la responsabilità dei soggetti cui la normativa attribuisce direttamente specifici obblighi e non si intendono trasferite mediante il conferimento di incarichi meramente operativi responsabilità che la legge attribuisce ad altri soggetti.

11.4 Principi di comportamento

È fatto divieto di:

- versare negli scarichi dei laboratori soluzioni, reagenti, solventi o altre sostanze che devono essere raccolti come rifiuto;
- miscelare rifiuti di categorie diverse, in particolare scarti acquosi con scarti organici e, tra questi ultimi, solventi alogenati con solventi non alogenati;
- affidare rifiuti a trasportatori, intermediari o impianti senza aver verificato l'iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali e le autorizzazioni per i relativi codici EER;
- trasportare in proprio i rifiuti o consegnarli a soggetti diversi da quelli contrattualizzati;
- attribuire codici EER o caratteristiche di pericolo non corrispondenti al vero, o sottoscrivere formulari e registrazioni incompleti o non veritieri;
- abbandonare rifiuti o superare i limiti temporali e quantitativi del deposito temporaneo;
- cedere le proprie credenziali di accesso al RENTRI o consentire ad altri di operare a proprio nome.

È fatto obbligo di:

- raccogliere i rifiuti in contenitori idonei, separati per tipologia ed etichettati;
- rispettare le modalità di deposito temporaneo e di avvio a recupero o smaltimento;
- annotare i rifiuti nel registro cronologico nei termini previsti e conservare i formulari;
- segnalare immediatamente al Direttore sversamenti, anomalie, ritiri non effettuati o dubbi sulla regolarità della gestione dei rifiuti;
- partecipare alla formazione sulla gestione dei rifiuti e delle sostanze pericolose.

Si applica il paragrafo 13 («Tutela dell'ambiente») del Codice etico.

11.5 Attività sensibili e protocolli di controllo

11.5.1 Classificazione dei rifiuti

- Per ogni tipologia di rifiuto prodotto è predisposta una scheda che indica il codice EER, le caratteristiche di pericolo, il contenitore da utilizzare e le modalità di raccolta. La classificazione è effettuata dal referente per la gestione dei rifiuti, con il supporto del gestore, sulla base delle schede di dati di sicurezza delle sostanze utilizzate e, quando necessario, di analisi.
- Le schede sono riesaminate quando cambiano le esercitazioni o le sostanze utilizzate e, in ogni caso, almeno una volta all'anno.
- I codici EER indicati nelle schede coincidono con quelli riportati nel registro e nei formulari.

11.5.2 Raccolta separata nei laboratori

- In ogni laboratorio sono presenti contenitori distinti almeno per gli scarti acquosi e per gli scarti organici (e, se prodotti, per i solventi alogenati), compatibili con il contenuto, chiusi ed etichettati con codice EER, caratteristiche di pericolo e data di inizio del riempimento.
- I contenitori sono collocati su bacini di contenimento, lontano da fonti di calore, secondo le indicazioni del DVR.
- Al termine di ogni esercitazione il Docente responsabile verifica che i rifiuti siano stati raccolti correttamente e che nulla sia stato versato negli scarichi.
- Nei laboratori è affisso un cartello con i principali divieti (versamento negli scarichi, miscelazione).

11.5.3 Contenitori di raccolta dei lavandini

Poiché i lavandini dei laboratori scaricano in contenitori di raccolta e non nella rete fognaria, il rischio di scarico illecito è molto ridotto, ma quanto versato nei lavandini costituisce un rifiuto e deve essere gestito come tale.

- Il liquido raccolto sotto i lavandini dispone di una propria scheda di classificazione con codice EER (§ 11.5.1), è annotato nel registro cronologico e segue le regole del deposito temporaneo (§ 11.5.4).
- Nei lavandini possono essere versate esclusivamente le acque di lavaggio e le soluzioni acquose indicate nella scheda; i solventi organici e le altre sostanze incompatibili sono raccolti nei contenitori dedicati, per evitare la miscelazione di rifiuti di categorie diverse.
- I contenitori sono compatibili con il contenuto, etichettati e controllati a vista con regolarità quanto a livello di riempimento e perdite; il Docente di laboratorio ne dispone lo svuotamento nel deposito temporaneo prima che siano pieni.
- Accanto a ogni lavandino è affisso un cartello che indica le sostanze che possono e che non possono essere versate.

11.5.4 Deposito temporaneo

- Il deposito temporaneo è collocato in un'area individuata, delimitata, coperta, ad accesso controllato e dotata di bacini di contenimento.
- I rifiuti sono avviati a recupero o smaltimento, secondo il criterio prescelto, con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito, oppure quando il quantitativo in deposito raggiunge complessivamente i 30 metri cubi, di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi; in ogni caso il deposito non può avere durata superiore a un anno (art. 185-bis del D.Lgs. 152/2006).
- Il referente per la gestione dei rifiuti formalizza per iscritto il criterio adottato (temporale o quantitativo) e programma i ritiri di conseguenza.

11.5.5 Registro cronologico e RENTRI

- Il referente annota i carichi e gli scarichi nel registro cronologico nei termini previsti dalla disciplina del RENTRI e verifica che i dati coincidano con quelli dei formulari.
- Il referente e il suo sostituto accedono al RENTRI con credenziali personali, in modo da garantire la continuità degli adempimenti in caso di assenza o di cessazione dell'incarico.
- Formulari, registrazioni e comunicazioni sono conservati per i termini di legge.
- In caso di sostituzione del referente, il passaggio di consegne è verbalizzato e comunicato all'Organismo di Vigilanza.

11.5.6 Affidamento a trasportatori, intermediari e impianti

- Il gestore è selezionato secondo l'Allegato 6. Prima della stipula del contratto e successivamente con cadenza annuale sono verificate l'iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali nella categoria corretta e per i codici EER affidati, l'autorizzazione dell'impianto di destinazione e le autorizzazioni degli eventuali intermediari.
- Il contratto contiene clausole di rispetto del Modello e del Codice etico, l'obbligo di comunicare immediatamente la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, il divieto di subappalto non autorizzato e la facoltà di audit.
- A ogni ritiro il referente verifica la corrispondenza del mezzo e della targa con quelli autorizzati e, dopo il conferimento, acquisisce l'attestazione di avvenuta ricezione da parte dell'impianto; in mancanza, attiva le verifiche e le comunicazioni previste dalla legge.

- Il corrispettivo del servizio è confrontato con i prezzi di mercato: un prezzo anomalo costituisce un indice di possibile irregolarità della filiera.

11.5.7 Sversamenti ed emergenze

- Nei laboratori e nell'area di deposito sono disponibili kit di assorbimento e istruzioni scritte, coordinati con il piano di emergenza.
- Ogni sversamento è registrato; quello che potrebbe raggiungere il suolo, le acque o la rete fognaria è comunicato immediatamente al Direttore, che valuta le comunicazioni obbligatorie alle autorità.

11.5.8 Formazione

- Il referente per la gestione dei rifiuti e il suo sostituto sono formati sulla disciplina dei rifiuti e sul RENTRI e sono aggiornati in occasione delle modifiche normative.
- I Docenti di laboratorio ricevono istruzioni sulla classificazione, sulla raccolta separata e sui divieti.
- Gli Allievi ricevono le regole di raccolta dei rifiuti insieme alla formazione in materia di sicurezza, prima dell'accesso ai laboratori.

11.6 Sistema organizzativo

Gli incarichi operativi in materia ambientale sono formalizzati mediante atto scritto e individuano compiti, responsabilità, durata e modalità di sostituzione.

Laddove siano attribuiti poteri di spesa o specifiche facoltà operative, tali poteri sono espressamente individuati nell'atto di incarico e devono risultare coerenti con le funzioni attribuite.

La violazione delle procedure previste dalla presente Sezione costituisce violazione del Modello e può comportare l'applicazione delle misure previste dal sistema disciplinare, secondo quanto previsto dalla Parte Generale.

Nei rapporti con i fornitori e con gli altri soggetti esterni coinvolti nella gestione dei rifiuti sono previste, ove appropriate, clausole di rispetto del Modello, del Codice etico e della normativa ambientale, nonché specifiche conseguenze contrattuali in caso di violazioni.

11.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Informazione	Responsabile	Periodicità
Quantità di rifiuti prodotti per codice EER, ritiri effettuati e gestori utilizzati	Referente per la gestione dei rifiuti	Semestrale
Esito delle verifiche sulle iscrizioni e sulle autorizzazioni dei trasportatori e degli impianti	Referente per la gestione dei rifiuti	Annuale e a ogni nuovo gestore
Incarico del referente per la gestione dei rifiuti e del sostituto e relative variazioni	Direttore	A ogni variazione
Perdite o riempimento eccessivo dei contenitori di raccolta dei lavandini	Docenti di laboratorio / referente	Immediata
Mancate attestazioni di ricezione, ritiri non effettuati, superamento dei limiti del deposito temporaneo	Referente per la gestione dei rifiuti	Immediata
Sversamenti, incidenti, controlli e verbali di ARPA, ATS o altre autorità	Direttore	Immediata
Formazione svolta in materia di rifiuti e sostanze pericolose	Direttore / RSPP	Annuale

L’Organismo di Vigilanza può, nell’ambito delle proprie competenze, effettuare verifiche a campione sulla corrispondenza tra classificazione dei rifiuti, registrazioni, formulari, documentazione del gestore e documentazione contabile relativa ai servizi di gestione dei rifiuti.

L’Organismo di Vigilanza può inoltre effettuare sopralluoghi, anche a campione, nei laboratori e nelle aree destinate alla raccolta e al deposito temporaneo, nonché richiedere informazioni e documentazione ai soggetti coinvolti nella gestione dei rifiuti.

12 SEZIONE D – ALTRI REATI PRESUPPOSTO

12.1 Ambito

La presente sezione riguarda le famiglie di reati presupposto che la Mappatura dei rischi classifica a **rischio inerente medio o basso o inesistente** e che, in ragione delle caratteristiche e delle dimensioni della Fondazione, non richiedono una sezione dedicata.

Per ciascuna famiglia sono individuati, in relazione al concreto assetto organizzativo della Fondazione, il livello di rischio, le principali attività sensibili, i soggetti coinvolti e i protocolli di prevenzione ritenuti proporzionati al rischio.

Si applicano, in quanto compatibili, gli elementi comuni di cui al § 8, i principi generali di controllo di cui al § 6 della Parte Generale, il Codice etico, lo Statuto, il Regolamento d'Istituto e le procedure interne della Fondazione.

Le fattispecie per le quali la Mappatura non ha individuato, allo stato, attività della Fondazione concretamente esposte al rischio di commissione del reato sono riportate al § 12.4, con la relativa motivazione. Tale valutazione deve essere riesaminata qualora intervengano modifiche nell'oggetto, nell'organizzazione o nelle modalità operative della Fondazione.

12.2 Principi comuni

Oltre ai principi di cui al § 8.3, nelle attività considerate dalla presente sezione:

- ogni rapporto con fornitori, Consulenti, Partner, donatori e controparti è formalizzato per iscritto e preceduto da una verifica della loro identità e affidabilità, proporzionata al rischio;
- incassi e pagamenti avvengono esclusivamente con strumenti tracciabili, nel rispetto dei limiti di legge all'uso del contante;
- i contratti con Consulenti, fornitori, Partner e Docenti esterni contengono una clausola di conoscenza e rispetto del Modello e del Codice etico, con risoluzione in caso di violazione;
- sono assicurati la segregazione dei compiti, la tracciabilità delle decisioni e la conservazione della documentazione rilevante;
- ogni anomalia, violazione o evento potenzialmente rilevante ai sensi del Modello è tempestivamente segnalato secondo i canali previsti dal Modello e dalla procedura di whistleblowing.

12.3 Fattispecie di reato e protocolli specifici

12.3.1 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)

Livello di rischio. Rischio inerente **medio**; rischio residuo **medio-basso**.

Reati. Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.); detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.); intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche e installazione di apparecchiature a tal fine (artt. 617-quater e 617-quinquies c.p.); danneggiamento di informazioni, dati, programmi e sistemi informatici, anche di pubblica utilità (artt. 635-bis ss. c.p.), compreso l'art. 635-quater.1 c.p.; estorsione mediante reati informatici (art. 629, comma 3, c.p.); falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.); frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.); delitti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, del D.L. 21 settembre 2019, n. 105), questi ultimi non pertinenti.

La L. 28 giugno 2024, n. 90, ha inasprito le sanzioni per l'ente e introdotto nuove fattispecie. Per la Fondazione i rischi concreti riguardano l'uso scorretto dei portali pubblici, la falsificazione di documenti informatici trasmessi alla Pubblica Amministrazione e la gestione dei dati degli Allievi.

Per la Fondazione assumono particolare rilievo le condotte connesse all'utilizzo dei sistemi informatici, delle piattaforme istituzionali e formative, dei portali della Pubblica Amministrazione, delle credenziali di accesso e dei sistemi utilizzati per la gestione dei dati degli Allievi e del personale.

Attività sensibili. Accesso ai portali pubblici (Regione Lombardia, Ministero dell'istruzione e del merito, Agenzia Nazionale Erasmus+); gestione del registro elettronico e delle piattaforme di formazione a distanza; gestione dei dati personali di Allievi, Docenti e imprese; trasmissione di documenti informatici e utilizzo di firme digitali; gestione delle credenziali e dei dispositivi.

Soggetti coinvolti. Presidente, Direttore, personale amministrativo, tutor, responsabile della segreteria, referente del Placement, fornitore dei servizi informatici, Docenti.

Protocolli di controllo.

- accesso ai portali pubblici esclusivamente con le credenziali personali SPID dei soggetti abilitati, senza utenze condivise; divieto di cedere il proprio SPID o di consentire ad altri di operare a proprio nome;
- elenco aggiornato dei soggetti abilitati ai principali portali istituzionali, con il profilo assegnato (per i tutor, il solo caricamento degli iscritti), aggiornato a ogni variazione, con revoca dell'abilitazione al cambio o alla cessazione dell'incarico e verifica annuale;
- account personali per registro elettronico, piattaforme di formazione a distanza e posta elettronica; password robuste e, ove disponibile, autenticazione a due fattori;
- divieto di installare software non autorizzato, di alterare sistemi e dati e di consentire l'accesso ai server a persone non autorizzate;
- backup periodici dei dati, sistemi antivirus aggiornati e procedura di gestione degli incidenti informatici, compresi gli attacchi ransomware, coordinata con gli adempimenti in materia di violazione dei dati personali;
- contratto con il fornitore dei servizi informatici contenente la clausola di rispetto del Modello, livelli di servizio e l'obbligo di segnalare gli incidenti;
- divieto di predisporre o trasmettere documenti informatici falsi o contenenti dati non veritieri.

12.3.2 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)

Livello di rischio. Rischio inerente **medio**; rischio residuo **medio-basso**.

Reati. le fattispecie richiamate dall'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001, tra cui gli Artt. 171, comma 1, lett. a-bis), e comma 3, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della L. 22 aprile 1941, n. 633.

La L. 23 settembre 2025, n. 132, ha modificato la disciplina del diritto d'autore anche con riferimento alle opere create con l'ausilio di sistemi di intelligenza artificiale e all'estrazione di testo e dati mediante sistemi di IA.

Attività sensibili. Riproduzione e distribuzione di dispense, libri e articoli; caricamento di materiali sulle piattaforme di formazione a distanza; utilizzo di software, anche di laboratorio; materiali predisposti dai Docenti, anche con sistemi di intelligenza artificiale generativa; utilizzo di immagini, video e musica nella comunicazione e negli eventi; predisposizione di materiali didattici mediante sistemi di IA.

Soggetti coinvolti. Direttore, coordinatori, Docenti, segreteria, referente informatico, comunicazione.

Protocolli di controllo.

- inventario delle licenze software, con numero di postazioni e scadenze; divieto di installare copie prive di licenza;

- riproduzione di opere a stampa solo entro i limiti di legge o sulla base di licenza; per i materiali di terzi caricati sulle piattaforme, indicazione della fonte e accesso riservato agli iscritti;
- clausola nei contratti di docenza con la quale il Docente garantisce di essere titolare dei diritti sui materiali forniti o di utilizzarli entro i limiti di legge e manleva la Fondazione;
- per i materiali predisposti con sistemi di intelligenza artificiale generativa, verifica dei contenuti da parte del Docente, che non vi inserisce parti riconoscibili di opere protette senza titolo;
- nella comunicazione e negli eventi, utilizzo esclusivo di immagini, video e musica con licenza o liberi da diritti e acquisizione delle licenze SIAE ove richieste.

12.3.3 Reati commessi mediante sistemi di intelligenza artificiale (art. 25-vicies)

Livello di rischio. Rischio **basso**.

Reati. Omessa adozione di misure di sicurezza e di supervisione umana nei sistemi di intelligenza artificiale (art. 437-bis c.p.) e illecita diffusione di contenuti generati o alterati con sistemi di intelligenza artificiale (art. 612-quater c.p.).

L'art. 25-vicies è stato introdotto dal D.Lgs. 9 settembre 2026, n. 160, in vigore dal 30 settembre 2026, e prevede sanzioni pecuniarie da 600 a 1.000 quote per il primo reato e da 200 a 700 quote per il secondo, oltre a sanzioni interdittive.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), considera ad alto rischio, tra gli altri, determinati sistemi di IA utilizzati nell'istruzione e nella formazione professionale per l'accesso o l'ammissione, la valutazione dei risultati dell'apprendimento, la valutazione del livello di istruzione o il monitoraggio del comportamento durante le prove. La qualificazione come sistema ad alto rischio dipende tuttavia dalla specifica finalità e dalle modalità di utilizzo del sistema, non dal semplice fatto che esso sia impiegato da un ente di formazione come la Fondazione.

Attività sensibili. Eventuale introduzione di strumenti o funzioni di intelligenza artificiale, anche all'interno di piattaforme di formazione a distanza o di software gestionali già in uso; utilizzo individuale di sistemi di intelligenza artificiale generativa da parte del personale e dei Docenti.

Soggetti coinvolti. Direttore, coordinatori, Docenti, referente informatico.

Protocolli di controllo.

- nessun sistema di IA è utilizzato per l'ammissione, la valutazione degli apprendimenti o la sorveglianza delle prove senza una preventiva valutazione della specifica finalità, della classificazione del sistema e degli obblighi applicabili;
- in occasione dell'introduzione o dell'aggiornamento di piattaforme e software, il referente informatico verifica l'eventuale presenza di funzionalità di IA e informa il Direttore qualora tali funzionalità possano incidere sui processi sensibili;
- l'eventuale utilizzo di sistemi di IA per attività istituzionali deve essere previamente autorizzato dal Direttore e deve assicurare adeguata supervisione umana;
- è vietato utilizzare sistemi di IA per creare o diffondere contenuti illeciti o contenuti relativi a persone reali in violazione dei diritti applicabili;
- è vietato inserire dati personali di Allievi, Docenti o personale in strumenti di IA non autorizzati dalla Fondazione;
- gli utilizzatori sono informati sui rischi connessi all'utilizzo dei sistemi di IA, con particolare riferimento alla riservatezza, al diritto d'autore, alla sicurezza informatica e all'attendibilità dei contenuti prodotti.

12.3.4 Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)

Livello di rischio. Rischio inerente **medio**; rischio residuo **basso**.

Reati. Le fattispecie richiamate dall'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, tra cui riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 600, 601 e 602 c.p.); intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.); pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico (artt. 600-ter e 600-quater c.p.); adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Attività sensibili. Attività di orientamento nelle scuole secondarie di secondo grado, open day e altre attività con studenti minorenni; utilizzo della rete e dei dispositivi della Fondazione; appalti di servizi ad alta intensità di manodopera (pulizie, vigilanza, ecc.).

Soggetti coinvolti. Direttore, referenti dell'orientamento, Docenti, RUP.

Protocolli di controllo.

- per chi svolge attività che comportano contatti diretti e regolari con minori, acquisizione del certificato del casellario giudiziale previsto dall'art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313;
- nelle attività con minori, presenza di almeno due adulti ove possibile, comunicazioni esclusivamente attraverso canali istituzionali e divieto di contatti privati tramite social network;
- filtri sulla rete della Fondazione e divieto di utilizzare dispositivi e rete per finalità illecite;
- negli appalti di servizi, verifica della regolarità contributiva (DURC), dell'applicazione del contratto collettivo e della congruità del corrispettivo rispetto al costo del lavoro, con clausola che consente controlli e la risoluzione del contratto in caso di sfruttamento del lavoro.

12.3.5 Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies)

Livello di rischio. Rischio inerente **medio**; rischio residuo **basso**.

Reati. Artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 c.p.

L'autoriciclaggio si realizza quando chi ha commesso o concorso a commettere un delitto (ad esempio, una truffa in materia di finanziamenti pubblici) impiega, sostituisce o trasferisce i proventi in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Per tale ragione i presidi di questo paragrafo sono collegati a quelli della Sezione A e del § 12.3.12.

Attività sensibili. Incasso delle quote di iscrizione e dei contributi di Fondatori, Partecipanti e soggetti privati; acquisti di beni e servizi; gestione del patrimonio e della liquidità; investimenti.

Soggetti coinvolti. Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore, amministrazione.

Protocolli di controllo.

- applicazione dell'Allegato 6, compresi i presidi per la prevenzione dell'autoriciclaggio in esso previsti;
- verifica dell'identità e dell'affidabilità di fornitori, donatori e Partner e della coerenza tra conto corrente e controparte;
- incassi e pagamenti tracciabili; divieto di uso del contante oltre i limiti di legge e di utilizzo di conti anonimi o intestati a terzi;
- autorizzazione del Consiglio di Amministrazione per investimenti e operazioni straordinarie.

12.3.6 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1)

Livello di rischio. Rischio **basso**.

Reati. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.); detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.); frode informatica

aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter, comma 2, c.p.), introdotti dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184; trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.), inserito dalla L. 9 ottobre 2023, n. 137.

Attività sensibili. Utilizzo delle carte di pagamento della Fondazione; incassi online delle quote; rimborsi ad Allievi e Docenti; intestazione di beni e rapporti.

Soggetti coinvolti. Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore, amministrazione.

Protocolli di controllo.

- carte di pagamento intestate alla Fondazione e assegnate nominativamente, con limiti di spesa e rendicontazione mensile corredata dai giustificativi;
- incassi online esclusivamente attraverso i canali ufficiali; divieto di utilizzare credenziali di pagamento di terzi;
- beni e rapporti intestati esclusivamente alla Fondazione;
- conservazione dei giustificativi delle spese e delle operazioni effettuate.

12.3.7 Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies.2)

Livello di rischio. Rischio **basso**.

Reati. Le fattispecie richiamate dall'art. 25-octies.2 del D.Lgs. 231/2001, tra cui:

- violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-bis c.p.);
- violazione degli obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-ter c.p.);
- violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater c.p.);
- l'ipotesi aggravata prevista dall'art. 12, comma 1-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, nei casi richiamati dalla disciplina 231.

Il D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211, attuativo della direttiva (UE) 2024/1226, ha introdotto l'art. 25-octies.2 nel D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 24 gennaio 2026. La disciplina riguarda, in particolare, operazioni e attività soggette a misure restrittive dell'Unione europea e non soltanto la presenza di Partner localizzati in determinati Paesi.

Attività sensibili. Progetti e partenariati internazionali; rapporti con Partner e fornitori esteri; pagamenti e trasferimenti di fondi verso l'estero; eventuale acquisto di beni o servizi da controparti estere.

Soggetti coinvolti. Presidente, Direttore, amministrazione e soggetti incaricati della gestione dei rapporti internazionali.

Protocolli di controllo.

- verifica preventiva delle controparti estere nei casi di rapporti, partenariati o progetti internazionali;
- verifica delle eventuali misure restrittive applicabili alla controparte, all'operazione, ai beni, ai servizi o ai flussi finanziari;
- divieto di effettuare operazioni vietate o soggette a autorizzazione senza la preventiva verifica dei relativi presupposti;
- conservazione della documentazione relativa alle verifiche effettuate;
- riesame della controparte in caso di modifica della natura, dell'oggetto o del valore dell'operazione.

12.3.8 Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)

Livello di rischio. Rischio inerente **medio**; rischio residuo **basso**.

Reati. Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309); reati di cui all'art. 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146, se commessi in forma transnazionale.

Attività sensibili. Scelta di fornitori e appaltatori; costituzione di partenariati, associazioni o raggruppamenti; gestione di progetti nazionali e internazionali.

Soggetti coinvolti. Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore, fornitori/partner internazionali.

Protocolli di controllo.

- verifica dell'identità e dei requisiti di onorabilità/affidabilità dei Partner e fornitori (Allegato 6) e, nei casi previsti dalla normativa sui contratti pubblici, acquisizione della documentazione antimafia;
- autorizzazione del Consiglio di Amministrazione per la costituzione di associazioni o raggruppamenti temporanei;
- formalizzazione dei rapporti contrattuali e tracciabilità dei pagamenti;
- segregazione dei compiti nella selezione delle controparti e nell'autorizzazione dei pagamenti.
- deleghe formali e separazione dei compiti nella scelta delle controparti.

12.3.9 Reati societari e corruzione tra privati (art. 25-ter)

Livello di rischio. Rischio inerente **medio**; rischio residuo **basso**.

Reati. Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, di cui agli artt. 2635 e 2635-bis c.c., nonché le ulteriori fattispecie dell'art. 25-ter applicabili alla concreta natura e attività della Fondazione.

Le fattispecie proprie delle società, ove non compatibili con la natura giuridica della Fondazione, non sono considerate attività sensibili autonome. Restano comunque applicabili i principi di correttezza e trasparenza nella gestione amministrativo-contabile e nei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti.

Attività sensibili. Rapporti con imprese partner, Fondatori e Partecipanti (docenze, tirocini, placement, contributi, sponsorizzazioni); scelta dei fornitori; predisposizione del bilancio; rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti; trasmissione al Prefetto delle delibere concernenti l'amministrazione della Fondazione (art. 15 dello Statuto).

Soggetti coinvolti. Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore, referente del Placement e dei tirocini, amministrazione.

Protocolli di controllo.

- divieto di offrire o ricevere denaro o altre utilità, al di là degli omaggi di modico valore ammessi dal Codice etico, nei rapporti con imprese, Partner e fornitori;
- convenzioni di tirocinio e accordi di partenariato conclusi per iscritto e privi di contropartite non previste;
- bilancio predisposto sulla base di dati contabili verificabili e messo a disposizione del Collegio dei Revisori dei conti, con il quale la Fondazione collabora pienamente;
- verbalizzazione, in ogni riunione del Consiglio di Amministrazione, dell'avvenuta trasmissione al Prefetto, entro quindici giorni dall'adozione, delle delibere concernenti l'amministrazione della Fondazione.

12.3.10 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)

Livello di rischio. Rischio **basso**.

Reati. Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge, revocato o annullato (art. 22, comma 12-

bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286); procurato ingresso illecito e favoreggiamento della permanenza illecita (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del medesimo decreto), questi ultimi non pertinenti.

Il quadro normativo è stato ulteriormente modificato nel 2025, anche dal D.L. 3 ottobre 2025, n. 146, convertito dalla L. 1 dicembre 2025, n. 179, nonché dal D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211. La valutazione deve pertanto considerare non solo i lavoratori direttamente impiegati dalla Fondazione, ma anche le ipotesi di impiego illecito riconducibili ai soggetti che operano nell'organizzazione della Fondazione secondo i presupposti previsti dalla legge.

Si precisa che la Fondazione non ha lavoratori dipendenti cittadini di paesi terzi. I Docenti sono di norma cittadini italiani o di altri Stati dell'Unione europea, ma sono già stati conferiti incarichi di docenza a persone provenienti dall'Ucraina e ulteriori incarichi potrebbero essere conferiti a Docenti di altri paesi terzi. Il rischio è pertanto **basso**, ma non nullo.

Attività sensibili. Stipula di contratti di lavoro, di collaborazione o di docenza con cittadini di paesi terzi; gestione degli appalti nei quali siano impiegati lavoratori stranieri.

Soggetti coinvolti. Presidente, Direttore, amministrazione, consulente del lavoro, RUP.

Protocolli di controllo.

- prima della stipula, acquisizione di copia del titolo di soggiorno che consente l'attività lavorativa (per i cittadini ucraini, di norma il permesso di soggiorno per protezione temporanea);
- verifica della validità del titolo per tutta la durata dell'incarico, mediante uno scadenziario; in assenza di un titolo valido l'incarico non ha inizio o è sospeso;
- per il personale di fornitori e appaltatori, clausola contrattuale di rispetto della normativa in materia di immigrazione.

12.3.11 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)

Livello di rischio. Rischio **basso**.

Reati. Art. 377-bis c.p.

Attività sensibili. Contenziosi e procedimenti nei quali Dipendenti, Docenti o Allievi sono chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

Soggetti coinvolti. Presidente, Direttore.

Protocolli di controllo.

- divieto di esercitare qualsiasi pressione e di offrire o promettere denaro o altre utilità a chi è chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria;
- gestione del contenzioso tramite legali esterni con incarico scritto (§ 9.5.5).

12.3.12 Falsità in monete e valori di bollo (art. 25-bis) e delitti con finalità di terrorismo (art. 25-quater)

Livello di rischio. Rischio **basso**.

Reati. Le fattispecie richiamate dagli artt. 25-bis e 25-quater del D.Lgs. 231/2001 tra cui i delitti di cui agli artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473 e 474 c.p.; delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, compresi quelli introdotti o modificati dal D.L. 11 aprile 2025, n. 48, convertito dalla L. 9 giugno 2025, n. 80 (tra i quali l'art. 270-quinquies.3 c.p.).

Attività sensibili. Assolvimento dell'imposta di bollo su diplomi, certificati e contratti; maneggio di contante; acquisto e custodia delle sostanze chimiche dei laboratori; pagamenti a soggetti esteri; utilizzo di sistemi informatici e piattaforme digitali.

Soggetti coinvolti. Direttore, amministrazione, segreteria, responsabili di laboratorio.

Protocolli di controllo.

- assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale o telematico ove possibile e limiti all'uso del contante;
- verifica della genuinità dei valori di bollo e dei mezzi di pagamento ricevuti;
- tracciabilità dei pagamenti e verifica delle controparti;
- custodia e gestione delle sostanze e dei materiali di laboratorio secondo le procedure di sicurezza;
- divieto di utilizzare sistemi e dispositivi della Fondazione per acquisire, detenere, elaborare o diffondere materiale illecito.

12.3.13 Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)

Livello di rischio. Rischio inerente **medio**, in ragione del solo impatto (sono previste sanzioni interdittive); rischio residuo **basso**.

Reati. Delitti di cui al D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2) e mediante altri artifici (art. 3); emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8); occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10); sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11). Le fattispecie di cui agli artt. 4, 5 e 10-quater rilevano solo se commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro e, pertanto, non sono pertinenti.

La Fondazione è un ente di diritto privato senza scopo di lucro, non è titolare di partita IVA e, quanto alle imposte proprie, è soggetta in sostanza a tributi regionali e locali, oltre agli adempimenti quale sostituto d'imposta (§ 9.5.7). Non ha quindi un interesse concreto a ridurre il proprio carico fiscale: le dichiarazioni fraudolente (artt. 2 e 3) e la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11) sono di fatto non pertinenti. Gli omessi versamenti di ritenute e di IVA (artt. 10-bis e 10-ter) non costituiscono reati presupposto.

La Fondazione riceve occasionalmente erogazioni liberali da imprese o da privati. Il rischio residuo riguarda pertanto i documenti rilasciati dalla Fondazione che attribuiscono benefici fiscali a terzi: chi effettua erogazioni liberali a favore della Fondazione beneficia di un credito d'imposta pari al 30 per cento, elevato al 60 per cento se l'erogazione è effettuata in favore di ITS Academy operanti nelle province in cui il tasso di disoccupazione è superiore a quello medio nazionale (art. 4, comma 4, della L. 99/2022); gli Allievi possono detrarre le spese di iscrizione. Una ricevuta rilasciata per una «donazione» che costituisce in realtà il corrispettivo di un servizio (visibilità, docenze dedicate, preselezione di diplomati), o per un importo diverso da quello versato, può integrare l'emissione di documenti per operazioni inesistenti (art. 8), commessa per consentire al terzo un indebito beneficio fiscale e nell'interesse della Fondazione, che attrae così contributi.

Attività sensibili. Ricevimento di erogazioni liberali e contributi da imprese, Fondatori, Partecipanti e privati e rilascio delle relative ricevute o attestazioni; rilascio di ricevute per le quote di iscrizione; contratti di sponsorizzazione o di collaborazione con imprese partner; conservazione della documentazione contabile; adempimenti dichiarativi.

Soggetti coinvolti. Presidente, Direttore, amministrazione, consulente fiscale esterno.

Protocolli di controllo.

- le ricevute per erogazioni liberali sono rilasciate solo per somme ricevute con strumenti di pagamento tracciabili, per l'importo effettivamente incassato e intestate a chi ha effettuato il versamento;
- l'erogazione liberale non prevede contropartite; se l'impresa riceve un servizio in cambio (visibilità, docenze dedicate, preselezione di diplomati), il rapporto è disciplinato come contratto di sponsorizzazione o di servizio e non è rilasciata una ricevuta di erogazione liberale;

- le ricevute sono sottoscritte da chi ne ha il potere, numerate progressivamente e archiviate unitamente alla prova del pagamento;
- le ricevute delle quote di iscrizione corrispondono agli importi effettivamente versati dagli Allievi;
- la documentazione contabile e fiscale è conservata per i termini di legge, anche in formato digitale con copie di sicurezza, ed è sempre disponibile per il Collegio dei Revisori dei conti e per i controlli;
- gli adempimenti dichiarativi sono predisposti con il consulente fiscale e verificati da un soggetto diverso da chi li predispone.

12.4 Fattispecie di reato non applicabili

Per alcune fattispecie la Mappatura dei rischi non ha individuato, allo stato, attività della Fondazione concretamente esposte al rischio di commissione del reato.

La valutazione di non rilevanza deriva dalle attuali caratteristiche dell'attività e dell'organizzazione della Fondazione e non costituisce esclusione astratta della fattispecie dal Modello.

Fattispecie	Motivazione
Contrabbando (art. 25-sexiesdecies; D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141)	La Fondazione eroga servizi di formazione, non commercia merci e non effettua acquisti da paesi extra-UE; Eventuali acquisti di beni provenienti da Paesi extra-UE sono effettuati tramite fornitori e operatori individuati secondo procedure ordinarie. La valutazione dovrà essere riesaminata qualora la Fondazione inizi a effettuare direttamente operazioni doganali o attività rilevanti ai fini delle accise..
Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies; L. 6 giugno 2025, n. 82)	La Fondazione non svolge, allo stato, attività di allevamento, gestione, commercio o sperimentazione su animali e i laboratori didattici non prevedono l'impiego di animali. La valutazione dovrà essere riesaminata qualora siano introdotte attività di tale natura.
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)	La Fondazione non svolge attività commerciale di produzione e vendita di beni. Gli eventuali prodotti realizzati nei laboratori hanno finalità esclusivamente didattica e non sono destinati, allo stato, alla commercializzazione.
Abusi di mercato (art. 25-sexies)	La Fondazione non emette strumenti finanziari e non svolge attività di intermediazione o negoziazione di strumenti finanziari nell'ambito della propria attività istituzionale.
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)	Non sono state individuate attività della Fondazione riconducibili alle fattispecie previste dalla norma.
Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)	La Fondazione non svolge attività di propaganda o istigazione riconducibili alle fattispecie di cui all'art. 604-bis c.p. Restano comunque applicabili il Codice etico, il Regolamento d'Istituto e i principi di non discriminazione.
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa (art. 25-quaterdecies)	La Fondazione non organizza né gestisce attività sportive professionistiche o competizioni sportive e non svolge attività di gioco o scommessa.
Delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies)	La Fondazione non gestisce né commercializza beni culturali o paesaggistici e non svolge attività di gestione di collezioni, musei o beni culturali.
Reati nella filiera degli oli vergini di oliva (art. 12 L. 9/2013)	La fattispecie non è pertinente rispetto alle attività istituzionali e formative attualmente svolte dalla Fondazione.

La valutazione di cui al presente paragrafo è riesaminata in occasione degli aggiornamenti periodici della Mappatura dei rischi e, comunque, in presenza di modifiche dell'attività, dell'organizzazione, dei servizi offerti o dei rapporti con soggetti terzi.

12.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Informazione	Responsabile	Periodicità
Elenco degli abilitati ai portali pubblici e relative variazioni	Direttore amministrativo	A ogni variazione
Incidenti informatici e violazioni di dati personali	Direttore / referente informatico	Immediata
Inventario e scadenze delle licenze software	Referente informatico	Annuale
Valutazioni preventive su strumenti o funzioni di intelligenza artificiale	Direttore	A ogni valutazione
Incarichi a cittadini di paesi terzi e scadenze dei titoli di soggiorno	Amministrazione	Semestrale
Certificati del casellario giudiziale acquisiti per le attività con minori	Direttore	Annuale
Nuovi partenariati, associazioni o raggruppamenti temporanei e fornitori extra-UE, con l'esito delle verifiche	Direttore	Semestrale
Omaggi, contributi e sponsorizzazioni nei rapporti con imprese partner e fornitori	Amministrazione	Annuale
Trasmissione al Prefetto delle delibere concernenti l'amministrazione della Fondazione	Presidente	Annuale
Erogazioni liberali ricevute (donatore, importo, data, ricevuta rilasciata) ed eventuali controprestazioni concordate	Amministrazione	Annuale
Accertamenti, avvisi o verifiche dell'Amministrazione finanziaria	Direttore	Immediata
Anomalie, sospetti o violazioni delle regole della presente sezione	Chiunque ne venga a conoscenza, anche tramite i canali della Procedura Whistleblowing	Immediata

Whistleblowing — Procedura di segnalazione

Canale digitale e canale orale — a uso di dipendenti, collaboratori e altri soggetti legittimati

Whistleblowing — Canale di segnalazione digitale

La Fondazione ITS Academy "Giulio Natta" ha attivato un canale informatico dedicato alla ricezione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità, in attuazione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937.

Chi può segnalare

Possono utilizzare il canale i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i soggetti in prova o tirocinio, i componenti degli organi della Fondazione e chiunque presti la propria attività lavorativa nell'interesse della Fondazione, anche se il rapporto non è più in corso o non è ancora iniziato.

Cosa si può segnalare

Condotte illecite rilevanti ai sensi del diritto dell'Unione europea o nazionale, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio contesto lavorativo, incluse violazioni amministrative, contabili, civili o penali e violazioni del modello di organizzazione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Non rientrano nell'ambito del canale le contestazioni di carattere personale relative al proprio rapporto di lavoro, che seguono le ordinarie vie sindacali o giudiziarie.

Come si segnala

La segnalazione si effettua online, tramite il modulo dedicato raggiungibile inquadrando il QR code pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione, oppure digitando direttamente nel browser l'indirizzo https://itsnatta_whistleblowing.keisdata.it il collegamento non è pubblicato come link cliccabile, proprio per evitare che la semplice consultazione della pagina lasci una traccia dell'accesso al modulo. Il modulo guida il segnalante in un percorso a fasi successive e consente di:

- scegliere se identificarsi oppure restare anonimo;
- descrivere i fatti oggetto della segnalazione, anche tramite messaggio vocale;
- allegare documenti a supporto;
- dichiarare se tra le persone di cui si riferisce la condotta figura il Gestore incaricato della ricezione delle segnalazioni: in tal caso il sistema instrada automaticamente la segnalazione al Comitato alternativo (v. più oltre, "Cosa succede se il gestore è coinvolto nei fatti segnalati").

Al termine della compilazione, il sistema genera un codice e una chiave univoci: **è indispensabile conservarli**, poiché costituiscono l'unico strumento per accedere in seguito alla propria segnalazione, verificarne lo stato,

ricevere l'avviso di ricevimento e il riscontro finale, e rispondere a eventuali richieste di chiarimento del gestore — anche restando anonimi. Il codice e la chiave non possono essere recuperati se smarriti.

Cosa succede se il gestore è coinvolto nei fatti segnalati

La Fondazione ha organizzato il canale su due livelli, per garantire che una segnalazione non resti mai nelle mani di chi ne sia direttamente coinvolto:

- **canale primario**, il cui gestore è il Gestore titolare: riceve ordinariamente tutte le segnalazioni;
- **canale secondario**, il cui gestore è il Comitato alternativo: riceve automaticamente la segnalazione quando il segnalante abbia dichiarato, in fase di compilazione del modulo, che il Gestore titolare è tra le persone di cui si riferisce la condotta.

Se anche il Comitato alternativo risultasse tra le persone coinvolte, non è necessario presentare comunque una segnalazione interna: chi segnala può rivolgersi direttamente al canale esterno gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), avendo fondato motivo di ritenere che la segnalazione interna non riceverebbe un seguito efficace (art. 6, comma 1, lettera c, D.Lgs. 24/2023).

Come si segnala in forma orale o tramite incontro diretto

Oltre al modulo digitale, chi preferisce segnalare oralmente può farlo:

- richiedendo un incontro diretto con il Gestore (o con il Comitato alternativo, nei casi di coinvolgimento di cui sopra), fissato con cadenza settimanale fissa — con possibilità di un incontro straordinario per le richieste più urgenti —presso la sede del Gestore, secondo la modalità che sarà confermata a seguito della valutazione dell'Organismo di Vigilanza; la richiesta può essere inoltrata tramite il medesimo recapito dedicato, oppure tramite il modulo digitale.

Il canale orale offre le stesse garanzie di riservatezza e di tutela dalle ritorsioni del canale digitale (art. 4, comma 3, D.Lgs. 24/2023). Con il consenso del segnalante, il colloquio è documentato tramite registrazione; in assenza di consenso, il gestore redige un verbale dettagliato, che il segnalante può verificare, rettificare e approvare prima dell'archiviazione.

L'anonimato è garantito

Chi segnala può scegliere liberamente se identificarsi o restare anonimo. In entrambi i casi la segnalazione viene ricevuta e trattata con le stesse garanzie di riservatezza. I contenuti sono cifrati e accessibili, di norma, soltanto al gestore incaricato, munito della relativa chiave di decrittazione; nei soli casi di assenza, impedimento o conflitto di interesse del gestore, l'accesso è garantito dal Comitato alternativo, secondo le modalità descritte nelle istruzioni operative della Piattaforma.

Nessuna ritorsione

Chi segnala in buona fede, in base a un ragionevole convincimento della fondatezza dei fatti riferiti, non può subire, a causa della segnalazione, licenziamento, demansionamento, note di merito negative, esclusioni, discriminazioni o qualsiasi altra misura ritorsiva, anche indiretta. La tutela si applica anche a chi si identifica successivamente a una segnalazione inizialmente anonima.

Segnalazioni infondate

La tutela non si applica a chi presenti una segnalazione che si riveli infondata, effettuata con dolo o colpa grave: in tal caso trovano applicazione le conseguenze disciplinari e, ove ricorrano gli estremi, penali previste dalla legge (art. 16, comma 3, e art. 21, D.Lgs. 24/2023).

Chi gestisce le segnalazioni

Le segnalazioni sono ricevute e gestite dal Gestore Partners4Innovation Srl, quale responsabile del canale primario in persona dell'ODV nominato, individuato in condizioni di autonomia e imparzialità rispetto ai fatti eventualmente oggetto di segnalazione. In caso di conflitto di interesse riguardante il Gestore, la trattazione è affidata automaticamente al Comitato alternativo Partners4Innovation Srl, quale responsabile del canale secondario (v. "Cosa succede se il gestore è coinvolto nei fatti segnalati").

Canale esterno ANAC

Il segnalante può rivolgersi direttamente al canale di segnalazione esterna gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) qualora il canale interno non sia attivo o non risulti conforme, qualora tema una ritorsione, qualora il gestore del canale interno si trovi in conflitto di interesse, oppure qualora la segnalazione interna non abbia avuto seguito, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023.

Riferimenti privacy

Il trattamento dei dati personali raccolti tramite il canale di segnalazione è disciplinato da un documento distinto — l'informativa privacy, resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 — pubblicata unitamente alla presente procedura e consultabile presso l'indirizzo https://itsnatta.it/wp-content/uploads/2026/10/Informativa-Privacy-Whistleblowing-aggiornata.pdf