



FONDAZIONE ITS MAKER ACADEMY

Sede Legale in Bologna, Via Bassanelli n. 9/11

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese”

Parte Speciale
Reati Societari
Art. 25 ter D.lgs 231/2001

INDICE

1. PREMESSA	pag. 3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL D.LGS. 231/2001) RITENUTI RILEVANTI PER L'ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE ITS MAKER ACADEMY	pag. 3
3. PRINCIPALI ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI	pag. 4
4. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO	pag. 5
5. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI DESCRITTI	pag. 6
5.1. - Bilanci ed altre comunicazioni sociali	pag. 6
5.2. - Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale	pag. 7
5.3. - Illecita influenza sull'assemblea	pag. 7
5.4. - Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza	pag. 8
6. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 9

1. - Premessa

In relazione:

- ✓ all'attività della Fondazione ITS MAKER ACADEMY;
- ✓ all'elenco dei reati presupposto 231/01 (Allegato B del Modello Organizzativo);
- ✓ alla Mappatura delle Aree a Rischio 231/01 (Allegato C del Modello Organizzativo);

la presente parte speciale prende in considerazione solo le aree che il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di disciplinare (allo stato e fatto salvo eventuali successive integrazioni).

2. - *La tipologia dei reati societari (art. 25 ter del decreto legislativo 231/2001) ritenuti rilevanti per l'attività della Fondazione ITS MAKER ACADEMY*

False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621 bis, 2622 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero con l'omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false od omesse devono essere rilevanti e tali da ritenersi concretamente idonee a indurre altri in errore;
- per i fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.) le pene sono diminuite;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Fondazione per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori (reato proprio).

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell'ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione - legalmente attribuite ai soci, agli Organi Sociali o alla società di revisione - attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici. Il reato è imputabile esclusivamente agli Amministratori, è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno ed è procedibile a querela dalla persona offesa.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Il reato si realizza quando, con atti simulati o con frode, si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato può essere commesso da chiunque ("reato comune"), quindi anche da soggetti esterni alla Società.

Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato può realizzarsi attraverso due distinte modalità, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte:

- attraverso comunicazioni alle autorità di vigilanza di fatti, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, non corrispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazione), ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che sarebbero dovuti essere comunicati concernenti la medesima situazione;
- attraverso il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi modo.

In entrambe le modalità descritte i soggetti attivi nella realizzazione del reato sono gli Amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e i Liquidatori.

3. – PRINCIPALI ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

Le attività considerate più specificatamente a rischio per la FONDAZIONE ITS MAKER ACADEMY, in relazione ai reati societari sopra indicati sono:

1. false comunicazioni sociali:

- redazione del bilancio d'esercizio (compresa la nota integrativa), della relazione sulla gestione, di relazioni intermedie sulla situazione patrimoniale

ed economica della Fondazione diffuse all'esterno; predisposizione di eventuali prospetti informativi e di altre comunicazioni sociali con rilevanza esterna anche in relazione a operazioni straordinarie;

- operazioni della Fondazione che in generale riguardano la sfera del patrimonio, ed in particolare che possano incidere sull'integrità del patrimonio, il regolare funzionamento della Fondazione;
- Area “Amministrazione e Rendicontazione”.

2. impedito controllo: in relazione ai diritti dei soci al rispetto dei principi di trasparenza e legalità;

3. illecita influenza sull'assemblea: in relazione alla gestione delle attività dell'assemblea disciplinata dall'art. 10 del Regolamento;

4. ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza: in relazione ai principi di legalità, di trasparenza e correttezza e della gestione delle comunicazioni destinate a soggetti esterni deputati alle diverse attività di vigilanza.

4. – DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

Destinatari della presente Parte Speciale sono i componenti del Consiglio di Amministrazione, la Direzione, il Revisore Legale dei Conti ed eventuali altri soggetti che operino nelle aree di attività a rischio (di seguito i “Destinatari”).

Vanno inclusi tra i Destinatari anche i “Collaboratori”, cioè coloro che, in forza di una rapporto formalizzato – ma anche di fatto – materialmente operano per conto e/o nell'interesse e/o a vantaggio della FONDAZIONE ITS MAKER ACADEMY.

Ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure di ITS MAKER ACADEMY, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio delle situazioni contabili periodiche e delle

altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della FONDAZIONE;

2. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure di ITS MAKER ACADEMY, al fine di garantire la tutela del patrimonio;
3. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondono, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
4. assicurare il regolare funzionamento della Fondazione e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

5. – PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI DESCRITTI

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati societari.

5.1. Bilanci ed altre comunicazioni sociali

La redazione

- del bilancio di esercizio (compresa la nota integrativa);
- della relazione sulla gestione;
- delle altre relazioni intermedie con rilevanza esterna sulla situazione patrimoniale ed economica

sono effettuate in base e nel rispetto dei principi previsti dalle norme vigenti.

Le procedure, i protocolli e le istruzioni predisposte nell'ambito dell'informativa societaria prevedono:

- ✓ l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale deve fornire all'Ufficio amministrazione;
- ✓ a quali altri enti/funzioni debbono essere trasmessi tali dati e notizie;
- ✓ i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di consegna;

- ✓ la trasmissione dei dati e delle informazioni al Responsabile Amministrazione e rendicontazione per via informatica o in alternativa in forma cartacea, opportunamente archiviata elettronicamente, in modo che restino tracciati i vari passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- ✓ la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e al Revisore Legale dei Conti, della bozza del progetto di bilancio comprensivo degli allegati, nonché un'idonea registrazione di tale trasmissione;
- ✓ la sottoscrizione da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza del progetto di bilancio o di altre comunicazioni sociale di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- ✓ la comunicazione all'OdV delle valutazioni che hanno condotto alla scelta del revisore legale dei conti;

5.2. Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale

Per la prevenzione del reato di *IMPEDITO CONTROLLO* (art. 2625 codice civile), in attuazione del principio di comportamento enunciato al punto 3 del precedente paragrafo 3, le relative attività devono essere svolte nel rispetto delle regole di governo societario e delle procedure della Fondazione.

Queste debbono prevedere:

- ✓ la tempestiva trasmissione al Revisore legale dei conti di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Indirizzi o sui quali il Revisore dei Conti debba eventualmente esprimere un parere;
- ✓ la tempestiva messa a disposizione del Revisore legale dei conti dei documenti sulla gestione della Fondazione per le verifiche proprie dei due organismi;
- ✓ riunioni periodiche tra Revisore legale dei conti ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori e delle funzioni coinvolte.

5.3. Illecita influenza sull'assemblea

Per la prevenzione è previsto specifico regolamento/procedura che disciplina le modalità per la corretta gestione dell'attività assembleari; i soggetti preposti hanno il compito di verificarne il corretto rispetto.

Le procedure devono prevedere:

- ✓ la tempestiva trasmissione al Revisore legale dei conti di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Indirizzi o sui quali il Revisore dei Conti debba eventualmente esprimere un parere;

- ✓ la tempestiva messa a disposizione del Revisore legale dei conti dei documenti sulla gestione della Fondazione per le verifiche proprie dei due organismi;
- ✓ riunioni periodiche tra Revisore legale dei conti ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori e delle funzioni coinvolte.

5.4 Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza

La Prefettura di Bologna è l'autorità di controllo a cui la Fondazione deve sempre fare riferimento in quanto, oltre ad essere autorità che ha rilasciato la personalità giuridica, ad essa vanno annualmente trasmessi il bilancio consuntivo, quello previsionale, le variazioni dei componenti gli organi e tutte le modifiche statutarie nonché tutti gli altri atti fondamentali della vita della Fondazione.

ITS Maker Academy opera quasi esclusivamente con risorse pubbliche (Regione, MIUR, ecc...) e tutta l'attività è soggetta ad una regolamentazione da parte dell'ente finanziatore sia dal punto di vista delle modalità di erogazione del servizio che dal punto di vista della gestione delle risorse finanziarie utilizzate soggette a rendicontazione.

Di conseguenza ITS Maker Academy è soggetta a tutta una serie di controlli da parte degli enti finanziatori relativamente al rispetto delle normative di riferimento ed ai vincoli da queste imposti.

I controlli possono essere effettuati sia nel corso dello svolgimento delle attività (in itinere) che ex post per gli aspetti amministrativi e rendicontuali.

Come tale ITS Maker Academy è pertanto tenuta a:

1. alla corretta tenuta, archiviazione e conservazione di tutta la documentazione di tipo didattico, gestionale ed amministrativo.
2. a dotarsi ed implementare un sistema informativo / contabile i grado di fornire completa evidenza e visibilità della corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate.
3. a garantire al personale ispettivo la più ampia possibilità di accesso ai luoghi ed ai locali in cui le attività si svolgono o hanno trovato esecuzione.
4. a garantire, sempre al personale ispettivo, nel corso delle verifiche la più ampia collaborazione attraverso la messa a disposizione di tutti i documenti di contenuto tecnico, economico e amministrativo attinenti lo svolgimento delle diverse attività.

6. – COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'OdV sono i seguenti:

- a) per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali, in ragione del fatto che il Bilancio della Fondazione è assoggettato a revisione legale attualmente da un Revisore unico, i compiti dell'OdV sono:
 - monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di governo societario per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali e comunque degli altri reati della presente Parte Speciale;
 - esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o dai destinatari del modello e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
 - verifica dell'effettiva indipendenza del Revisore;
- b) per quanto riguarda le altre attività a rischio:
 - verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e delle regole di governo societario;
 - esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
 - verifica dei reports che le funzioni competenti, secondo tempistiche stabilite, hanno l'obbligo di inviare all'OdV;
 - incontri con soggetti ritenuti utili al fine di verificare la corretta applicazione delle procedure.

L'OdV deve, di sua iniziativa, comunque attivarsi con gli strumenti che la sua funzione prevede.

Qualora fossero accertate dall'OdV violazioni del Modello Organizzativo, ivi comprese le specifiche procedure adottate, lo stesso Organismo di Vigilanza informa di ciò, senza indugi, la Direzione e/o il Consiglio di Amministrazione e/o il Revisore legale dei conti.

Le procedure a presidio della presente parte speciale sono:

- 1) lo Statuto
- 2) il "Regolamento Amministrativo – contabile" di IAL Emilia Romagna S.r.l.
- 3) l'attività di controllo del Revisore Legale dei Conti

I destinatari potranno comunicare eventuali anomalie o inosservanze del Modello all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica odv@itsmaker.it.