ESTRATTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Edizione ottobre 2026 – Documento sintetico per la pubblicazione sul sito internet

1. Finalità del Modello 231

IRIAPA SRL ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati presupposto, rafforzare il sistema di controllo interno e promuovere comportamenti improntati a legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Il Modello integra l'organizzazione e le procedure aziendali già esistenti, tra cui il Sistema di Gestione della Qualità, le procedure per la progettazione e gestione dei corsi, le procedure amministrativo-contabili, le regole IT, la documentazione in materia di sicurezza, il Codice Etico e la procedura Whistleblowing.

2. Destinatari

I principi del Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza, a:

- Amministratore Unico e soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione;
- dipendenti e collaboratori;
- docenti, consulenti e professionisti;
- fornitori e altri soggetti che operano per conto o nell'interesse di IRIAPA SRL;
- eventuali soggetti incaricati di attività di controllo o verifica;
- terzi vincolati contrattualmente al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico.

3. Principi generali di controllo

Il sistema di prevenzione adottato da IRIAPA SRL si fonda su alcuni principi essenziali:

- rispetto della legge, delle Procedure interne e delle condizioni previste dai finanziamenti;
- tracciabilità delle operazioni e conservazione delle evidenze documentali;
- verificabilità delle attività e possibilità di effettuare controlli successivi;

- chiarezza dei ruoli e delle responsabilità e, ove possibile, separazione tra chi propone, chi verifica e chi autorizza;
- trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli enti finanziatori e gli organismi di controllo;
- divieto di alterare registri, presenze, ore formative, fatture, attestazioni o altri documenti;
- tracciabilità dei pagamenti e corretta gestione amministrativa, contabile e fiscale;
- protezione dei dati personali, delle credenziali e delle informazioni riservate;
- uso responsabile e controllato degli strumenti di intelligenza artificiale, con verifica umana degli output.

4. Principali aree di rischio e presidi di prevenzione

La Parte Speciale del Modello individua i processi aziendali maggiormente esposti ai rischi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001. In sintesi, le principali aree presidiate sono le seguenti:

Bandi, avvisi, finanziamenti pubblici e rendicontazione: verifica dei requisiti, correttezza delle dichiarazioni, controllo di presenze e ore, riconciliazione tra progetto, registri, fatture, pagamenti e giustificativi, divieto di alterare documenti e dati.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione: tracciabilità dei rapporti sensibili, gestione dei conflitti di interesse, divieto di offrire o ricevere utilità indebite e segnalazione delle richieste anomale.

Amministrazione, contabilità, fiscalità e pagamenti: corretta tenuta della documentazione contabile, coerenza tra fatture, contratti e prestazioni, riconciliazioni, controlli fiscali, tracciabilità dei pagamenti e verifica delle controparti.

Docenti, collaboratori e fornitori: verifica documentale e qualificazione, formalizzazione degli incarichi, controllo delle prestazioni, conflitti di interesse e clausole contrattuali 231.

Sistemi informatici, privacy e cybersecurity: account nominativi, gestione degli accessi e delle password, backup, aggiornamenti, protezione dei dati e gestione degli incidenti informatici.

Sicurezza sul lavoro: attuazione delle misure previste dal Documento di Valutazione dei Rischi, formazione, gestione delle emergenze, verifica delle sedi e segnalazione di infortuni e non conformità.

Copyright, materiali didattici e comunicazione: verifica di licenze, autorizzazioni e fonti, controllo dei materiali e dei contenuti utilizzati o diffusi.

Intelligenza artificiale: utilizzo di strumenti autorizzati, divieto di inserire dati riservati senza adeguati presidi, verifica umana degli output e divieto di usare l'IA come unica fonte per documenti ufficiali o destinati a enti pubblici.

5. Organismo di Vigilanza

IRIAPA SRL ha previsto un Organismo di Vigilanza monocratico, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, verifica l'effettività delle procedure, pianifica controlli periodici e verifiche a

campione, riceve i flussi informativi previsti e segnala l'esigenza di aggiornare il Modello quando intervengono modifiche normative, organizzative o operative.

L'Organismo di Vigilanza deve operare con autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, onorabilità e assenza di conflitti di interesse. L'organismo di Vigilanza è anche colui che gestisce le segnalazioni Whistleblowing.

6. Flussi informativi e controlli

Il Modello prevede flussi informativi periodici o ad evento verso l'Organismo di Vigilanza con riferimento, tra l'altro, a finanziamenti e bandi, rapporti con la Pubblica Amministrazione, contabilità e fiscalità, pagamenti, fornitori e collaboratori, IT e privacy, sicurezza sul lavoro, whistleblowing e utilizzo dell'intelligenza artificiale.

I controlli sono effettuati in modo proporzionato alla struttura organizzativa di IRIAPA SRL e possono comprendere verifiche documentali, controlli compensativi, controlli a campione e audit periodici.

6.1 Modalità delle segnalazioni all'OdV

Le disposizioni che seguono riguardano i flussi informativi e le segnalazioni ordinarie all'OdV nell'ambito del Modello 231. Per le segnalazioni rientranti nel D.Lgs. 24/2023 restano ferme la Procedura Whistleblowing e le modalità di segnalazione specificamente previste al successivo paragrafo 7.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione del seguente canale informativo dedicato:

Indirizzo di posta elettronica riservato dell'OdV: 231@iriapa.it

Le segnalazioni non devono essere in forma anonima: l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano di tutta evidenza irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

IRIAPA SRL garantisce la riservatezza a chi presenta segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di IRIAPA SRL o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, IRIAPA SRL adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente/collaboratore che segnala atti discriminatori e nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale.

7. Whistleblowing

IRIAPA SRL ha adottato una specifica Procedura Whistleblowing e i relativi canali di segnalazione, in conformità al D.Lgs. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC applicabili.

La gestione delle segnalazioni è affidata all'Organismo di Vigilanza quale Gestore delle segnalazioni, nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, imparzialità e tutela da ritorsioni. Le informazioni sulla procedura e sulle modalità di segnalazione sono rese disponibili nella sezione dedicata del sito aziendale.

8. Sistema disciplinare

La violazione del Modello, del Codice Etico e delle Procedure aziendali possono comportare l'applicazione di misure disciplinari o contrattuali, nel rispetto della normativa applicabile, del CCNL e dei rapporti contrattuali in essere.

Il sistema disciplinare riguarda dipendenti, collaboratori, docenti, fornitori, soggetti apicali e ogni altro destinatario del Modello, secondo la natura del rapporto e la gravità della violazione.

9. Formazione, diffusione e aggiornamento

IRIAPA SRL assicura attività di informazione e formazione sul D.Lgs. 231/2001, sul Modello, sul Codice Etico, sulla procedura Whistleblowing e sui processi maggiormente esposti a rischio.

Il Modello viene aggiornato quando intervengono modifiche normative, cambiamenti organizzativi, nuovi processi o servizi, violazioni significative, esiti di audit o altre circostanze che rendano necessario adeguare il sistema di prevenzione. L'Organismo di Vigilanza esamina periodicamente il Modello e segnala all'Amministratore Unico le esigenze di revisione.

10. Documenti collegati

Il Modello 231 di IRIAPA SRL è integrato e completato, tra gli altri, dai seguenti documenti:

- Analisi dei Rischi 231/01;
- Codice Etico;
- Procedure del Sistema di Gestione Qualità, compresa la Procedura amministrativo-contabile e fiscale;
- Regole e policy IT e sicurezza informatica;
- Documentazione privacy e sicurezza sul lavoro;
- Procedura Whistleblowing;
- Policy sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Sistema disciplinare.

11. Matrice delle aree e dei processi sensibili

La seguente matrice sintetizza i principali processi sensibili individuati nel Modello e il relativo livello di rischio, sulla base dell'Analisi dei Rischi 231/01 di IRIAPA SRL.

Processo sensibile	Codice	Rischio	Principali famiglie di reato
Bandi/avvisi e rapporti con enti pubblici	P1	ALTO	Art. 24, 25, 25-decies
Finanziamenti pubblici e rendicontazione	P2	ALTO	Art. 24, 25, 25-ter, 25-quinquiesdecies
Progettazione ed erogazione corsi	P3	MEDIO	Art. 24, 25-novies, 25-quinquies, 25-septies
Docenti/collaboratori/fornitori	P4	MEDIO	Art. 25, 25-ter, 25-quinquiesdecies, 25-duodecies
Contabilità, fatturazione e fiscalità	P5	ALTO	Art. 25-ter, 25-octies, 25-quinquiesdecies
Banca e pagamenti	P6	MEDIO	Art. 25-octies, 25-octies.1
IT, piattaforme e dati	P7	MEDIO	Art. 24-bis, 25-novies
Personale e sicurezza	P8	MEDIO	Art. 25-septies, 25-quinquies
Marketing e comunicazione	P9	MEDIO	Art. 25-bis.1, 25-novies, 25-terdecies
Ispezioni, audit, controlli e procedimenti	P10	MEDIO	Art. 25, 25-decies

12. Matrice sintetica reato – processo – presidio

La matrice seguente riporta le principali famiglie di reato considerate prioritarie o rilevanti, i processi maggiormente interessati e il presidio di prevenzione essenziale individuato nella Parte Speciale.

Famiglia	Processi principali	Rischio	Presidio chiave
Art. 24	P1-P2-P3	ALTO	Doppia verifica e tracciabilità
Art. 24-bis	P7	MEDIO	Sicurezza IT e accessi
Art. 25	P1-P4-P10	ALTO	Anticorruzione, contatti PA, omaggi
Art. 25-ter	P2-P4-P5	MEDIO	Contabilità e verifiche
Art. 25-septies	P3-P8	MEDIO	DVR e sicurezza sedi
Art. 25-octies	P4-P5-P6	MEDIO	Tracciabilità e controparti
Art. 25-novies	P3-P7-P9	MEDIO	Licenze/copyright
Art. 25-quinquiesdecies	P2-P5	ALTO	Presidio fiscale
Art. 25-decies	P10	MEDIO	Integrità dei rapporti con autorità
Art. 25-vicies	P3-P7-P9 e processi sensibili	BASSO/MEDIO	Policy IA e verifica umana

13. Checklist minima di controllo 231

La checklist riepiloga i principali controlli previsti dal Modello, le evidenze da mantenere e la periodicità minima indicata nella Parte Speciale.

Controllo	Evidenza	Frequenza
Domande bandi verificate	Check-list + documenti	Ogni domanda
Rendicontazioni riconciliate	Check-list + giustificativi	Ogni rendicontazione
Rapporti PA tracciati	Registro/agenda/documentazione	Continuativa
Omaggi e conflitti verificati	Registro/dichiarazioni	Ad evento
Fatture controllate	Check/registrazione	Continuativa
Pagamenti riconciliati	Estratto + riconciliazione	Mensile
Accessi IT verificati	Elenco account/log ove disponibile	Periodica
Formazione 231 effettuata	Registro presenze	Annuale/iniziale
Whistleblowing presidiato	Report aggregato	Periodica
IA conforme alla policy	Evidenza verifica/registro strumenti	Periodica/ad evento
Audit OdV eseguito	Verbale/report	Almeno annuale

Nota: il presente documento costituisce un estratto informativo e sintetico del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di IRIAPA SRL. Per gli aspetti di dettaglio si rinvia alla Parte Generale, alla Parte Speciale e ai documenti collegati approvati dalla Società.