

**Scuola Superiore del Commercio, del Turismo,  
dei Servizi e delle Professioni**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE  
E CONTROLLO**

**ai sensi del D.Lgs 231/2001**

**PARTE GENERALE**

### INDICE DEI CONTENUTI

<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUZIONE ALLA PARTE GENERALE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. DEFINIZIONI .....</b>	<b>5</b>
<b>3. DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>4. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>14</b>
<b>6. SVILUPPO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>15</b>
6.1 LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO .....	15
6.2 METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL MODELLO .....	15
6.3 ANALISI DEI RISCHI .....	16
6.4 RISCHIO ACCETTABILE .....	19
<b>7. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>19</b>
<b>8. GESTIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>20</b>
8.1 APPROVAZIONE E ADOZIONE .....	20
8.2 DISTRIBUZIONE .....	20
8.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE AL PERSONALE .....	21
8.4 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO .....	21
8.5 CONTROLLO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	21
<b>9. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>22</b>
9.1 RESPONSABILITÀ .....	22
9.2 POTERI E AUTONOMIA .....	23
9.3 REQUISITI, COMPOSIZIONE, NOMINA, DURATA DELLA CARICA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI .....	24
9.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
9.4.1 <i>Informazioni sistematiche fornite dalle funzioni/dagli organi dell'Ente</i> .....	26
9.4.2 <i>Segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza</i> .....	27
9.4.3 <i>Canali e modalità di informazione verso l'Organismo di Vigilanza</i> .....	27
9.4.4 <i>Gestione delle segnalazioni effettuate all'Organismo di Vigilanza</i> .....	27
9.5 ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE DELL'ENTE .....	28
<b>10. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>28</b>
10.1 GENERALITÀ .....	28

10.2	SANZIONABILITÀ DEL TENTATIVO .....	29
10.3	SANZIONI PER I DIPENDENTI (NON DIRIGENTI) .....	29
10.4	SANZIONI PER I DIRIGENTI .....	30
10.5	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	30
10.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI REVISORI DEI CONTI.....	31
10.7	MISURE NEI CONFRONTI DI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	31
10.8	MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI.....	31

# PARTE GENERALE

### 1. INTRODUZIONE ALLA PARTE GENERALE

Il presente documento ha lo scopo di descrivere il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 della Scuola Superiore CTSP (nel seguito anche indicato in forma breve come "Modello" o come "Modello Organizzativo"). Il modello descritto rappresenta una parte del più ampio Sistema di Gestione della Scuola Superiore CTSP, il quale stabilisce e norma in modo unitario:

- la struttura, il ruolo istituzionale della Scuola Superiore CTSP ed il suo modello di governo societario
- l'organizzazione e i processi di gestione direzionale ed operativa
- il sistema di controllo interno, finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficacia/efficienza delle attività operative, affidabilità delle informazioni di bilancio, conformità alle leggi ed ai regolamenti obbligatori, prevenendo i rischi correlati agli stessi obiettivi.

La presente descrizione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 fa riferimento al sopra citato Sistema di Gestione della Scuola Superiore CTSP per tutta la normativa di dettaglio che costituisce la regolamentazione interna in vigore finalizzata ad attuare concretamente tutte le misure di prevenzione e di controllo indicate dal modello stesso.

Il documento si compone di:

- una Parte Generale, contenente gli obiettivi, la struttura, gli elementi e le modalità di gestione del Modello Organizzativo
- una Parte Speciale, che riporta, per ciascuna categoria di reati ex D.Lgs 231/2001 applicabili all'Ente, gli esiti dell'analisi dei rischi rilevanti ai fini dell'adeguamento strutturale del modello (aree/attività sensibili, situazioni di rischio), integrandoli per le finalità del modello stesso con i criteri di condotta e con i protocolli stabiliti per la prevenzione dei reati presi in considerazione.

### 2. DEFINIZIONI

#### **CCNL**

I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nonché i Contratti Integrativi Aziendali.

#### **Collaboratori**

I soggetti che svolgono in favore della Scuola Superiore CTSP una prestazione lavorativa, sotto la direzione dell'Ente, con contratto di collaborazione autonoma e di stage. Essi sono equiparati ai dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

### **D. Lgs. 231/2001**

D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “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” e successive modifiche ed integrazioni.

### **Dipendenti**

I soggetti che svolgono in favore della Scuola Superiore CTSP una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione dell'Ente con contratto a tempo indeterminato o determinato.

### **Ente**

Quando nel contesto del discorso non si riferisce ad entità esterne, il termine viene utilizzato per indicare in modo semplice la Scuola Superiore CTSP.

### **Fornitori**

Si intendono quei soggetti che forniscono all'Ente beni e/o servizi in virtù di impegni contrattuali in qualsiasi forma stipulati.

### **Modello Organizzativo o Modello**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo secondo i requisiti del D.Lgs. 231/2001.

### **OdV**

Acronimo di "Organismo di Vigilanza". Si intende l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

### **Pubblica Amministrazione**

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come “Ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi.

Sebbene non esista nel Codice Penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla Pubblica Amministrazione quegli Enti che svolgano “tutte le attività dello Stato e degli altri soggetti pubblici”.

Ai sensi dell’art. 1, comma 5, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, l’ISTAT pubblica annualmente l’elenco delle Pubbliche Amministrazioni. A tale elenco dovrà essere fatto riferimento per un aggiornamento dei riferimenti e per verificare specifiche situazioni di relazione che coinvolgono l’Ente.

A titolo esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione, per gli scopi del presente Modello, i seguenti Enti o categorie di Enti:

- Istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative
- Enti ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, quali:

- Ministeri
- Camera e Senato
- Dipartimento Politiche Comunitarie
- Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato
- Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas
- Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni
- Banca d'Italia
- CONSOB
- Autorità Garante per la protezione dei dati personali
- Agenzia delle Entrate
- ISVAP: Istituto per la Vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo
- Regioni
- Province
- Comuni
- Comunità montane, e loro consorzi e associazioni
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni
- Tutti i soggetti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali:
  - INPS
  - CNR
  - INAIL
  - INPDAI
  - INPDAP
  - ISTAT
  - ENASARCO
- ASL
- Enti e Monopoli di Stato.

### 3. DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Destinatari del Modello Organizzativo sono gli amministratori, i rappresentanti e i responsabili dotati di deleghe e autonomi poteri direttivi ("soggetti apicali") dell'Ente, nonché le persone soggette a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio, nel seguito tutti denominati "Destinatari".

E' utile sottolineare che, per quanto concerne gli amministratori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto". Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal codice civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Uno degli obiettivi del Modello Organizzativo è che tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti a seconda dei casi richiesti o vietati e che quindi essi adottino le regole prescritte dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel D.Lgs 231/2001.

Inoltre i soggetti esterni che a qualunque titolo operano per l'Ente (consulenti, collaboratori, fornitori in generale, partner) sono tenuti alla conoscenza ed al rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico che ne è parte integrante. A tal proposito il Modello stesso prevede che i principi ed i protocolli applicabili siano portati a conoscenza dei soggetti esterni e che sia definito uno specifico impegno di rispetto contrattuale.

#### 4. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

##### **Generalità sul D.Lgs 231/2001 e principio giuridico**

Il riferimento per l'adozione del modello organizzativo è il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "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".

Il decreto fa parte di una serie di misure internazionali finalizzate a contrastare i reati nelle operazioni economiche. Esso recepisce le indicazioni emanate a livello europeo in materia di corruzione di pubblici ufficiali e le estende anche ad altre fattispecie. Più in generale il decreto si colloca in un'ottica di prevenzione di reati commessi all'interno delle imprese e degli enti.

Il nuovo tipo di responsabilità è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11, in particolare, delegava il Governo a disciplinare l'articolazione di questo tipo di responsabilità. In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il D. Lgs. n. 231/2001.

Tale decreto, come successivamente modificato ed integrato, ha introdotto la nuova disciplina della responsabilità amministrativa dell'Ente collettivo (dotato o non di personalità giuridica) per taluni reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti che esercitano (di diritto o di fatto) funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione nonché da loro sottoposti.

Il legislatore ha pertanto inteso introdurre una responsabilità per fatto proprio (non di tipo oggettivo) ed autonoma dell'Ente, distinguendola da quella della persona fisica autrice materiale del reato, a causa della quale l'Ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito con il proprio patrimonio.

In ogni caso l'Ente non risponde dell'illecito quando lo stesso sia commesso da persona fisica che ha agito nell'interesse proprio o di terzi.

##### **Fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/2001**

La responsabilità dell'ente scaturisce dalla commissione delle fattispecie di reato, previste originariamente dal D.Lgs 231/2001 e dalle successive modifiche, di seguito elencate con indicazione dell'articolo di riferimento del decreto:

- Art.24 - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - (Erogazioni, truffa, frode informatica)
  - Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)
  - Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.)
  - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
  - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
  - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
  
- Art.24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati
  - Documenti informatici - Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (491-bis c.p.)
  - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615-ter c.p.)
  - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (615-quater c.p.)
  - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-quinquies c.p.)
  - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617-quater c.p.)
  - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-quinquies c.p.)
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-bis c.p.)
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-ter c.p.)
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-quater c.p.)
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-quinquies c.p.)
  - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.).
  
- Art.24-ter - Delitti di criminalità organizzata
  - 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.)
  - Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.)
  - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)
  
- Art.25 - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - (Concussione e corruzione)
  - Concussione (art. 317 c.p.)

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
  
- Art.25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
  - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
  - Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
  - Spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
  - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
  - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
  - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
  - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
  - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
  - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
  - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
  
- Art.25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio
  - Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
  - Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)
  - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
  - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
  - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
  - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
  - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.)
  - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).
  
- Art.25-ter - Reati societari
  - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c, commi 1, 3)
  - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, c.c.)
  - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
  - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
  - Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
  - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
  - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
  - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
  - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
  - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
  - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
  - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
  - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).
- Art.25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (per tale categoria il D.Lgs 231/2001 non definisce un elenco completo di reati)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)
  - Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)
  - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)
  - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)
  - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)
  - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
  - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
  - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
  - Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art.302 c.p)
  - Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (art. 304 e 305 c.p.)
  - Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.)
  - Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo
  - Reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999.

- Art.25-quater.1 - Mutilazione degli organi genitali femminili
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).
  
- Art.25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale
  - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
  - Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
  - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
  - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
  - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
  - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
  - Tratta di persone (tratta e commercio di schiavi) (art. 601 c.p.)
  - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
  
- Art.25-sexies - Abusi di mercato
  - Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184)
  - Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
  
- Art.25-septies - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
  - Omicidio colposo (reato commesso con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) (art. 589 c.p.);
  - Lesioni personali colpose gravi o gravissime (reato commesso con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) (art. 590, terzo comma, c.p.).
  
- Art.25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
  - Ricettazione (art. 648 c.p.)
  - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
  
- Art.25-novies (1) - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Con riferimento ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, essi sono le fattispecie previste dagli articoli 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies e 171 octies della L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i.

  - Messa a disposizione del pubblico di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, primo comma, lettera a-bis) e terzo comma)
  - Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore. Contenuto di banche dati (art. 171-bis)
  - Opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio. Opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali. Opere prive di contrassegno SIAE. Servizi criptati. Dispositivi o elementi di decodificazione

speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto. Attrezzature, prodotti o componenti ovvero servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche. Esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi. (art. 171-ter)

- Produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno (art. 171-septies)
- Apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171-octies)
  
- Art.25-novies (2) - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
  
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)
  - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
  - Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
  - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
  - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Dpr 309/90)
  - Riciclaggio (648-bis c.p.)
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)
  - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
  - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

### **Sanzioni a fronte della responsabilità amministrativa**

Le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) sanzioni pecuniarie
- b) sanzioni interdittive
- c) confisca
- d) pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive comprendono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

### **Condizioni esimenti dalla responsabilità amministrativa**

Il D.Lgs 231/2001 contempla tuttavia una forma di esonero dalla responsabilità se l'ente dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, che:

- l'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati
- è stato istituito un organo di controllo interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sull'efficacia reale del modello e di curarne l'aggiornamento
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di controllo.

I modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal decreto
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal decreto
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

## **5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Nel contesto più generale del sistema di controllo interno, il modello di organizzazione, gestione e controllo della Scuola Superiore CTSP ha lo scopo generale di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 da parte di qualunque soggetto interno o esterno che operi in nome e per conto dell'Ente, nonché di escludere la responsabilità amministrativa di quest'ultimo in caso di commissione degli stessi reati.

- L'obiettivo specifico è di ottimizzare il sistema di controllo interno dell'Ente in modo finalizzato al rispetto dei dettami del D.Lgs 231/2001.

## 6. SVILUPPO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 6.1 Linee Guida di riferimento

Lo sviluppo del Modello Organizzativo ha fatto riferimento alle "Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro", nonché, in considerazione del loro carattere ampio e condiviso come riferimento dalla maggior parte delle associazioni di categoria, ai criteri di base definiti dalle "Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001".

### 6.2 Metodologia di definizione del modello

I passi operativi attuati per lo sviluppo del modello rientrano nella logica generale dei principi di "risk management" delle organizzazioni. In particolare il processo di sviluppo si è basato sulle seguenti fasi di lavoro principali:

#### Pianificazione del progetto di adeguamento del modello organizzativo dell'Ente

Configurazione del team di lavoro in base alle competenze necessarie e programmazione dei lavori. Comprende la comunicazione e la formazione interna introduttiva al progetto di adeguamento nonché la pianificazione dei punti di controllo del progetto stesso.

#### Analisi dei rischi

Identificazione e valutazione dei rischi, attraverso l'analisi del contesto e dei processi dell'Ente per individuare dove (in quali aree/settori di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001, qual è lo stato del sistema di controlli preventivi esistente, quali sono i rischi residui rilevanti, quali sono le tipologie di adeguamenti necessari.

In virtù della particolare rilevanza di questa fase, viene dedicato ad essa uno specifico paragrafo descrittivo nel seguito del presente documento.

#### Pianificazione e realizzazione degli adeguamenti

Disamina dettagliata degli scostamenti emersi dall'analisi dei rischi, durante la quale vengono effettuate le valutazioni puntuali sui controlli necessari, e conseguente realizzazione dei protocolli (codice etico dell'Ente, disposizioni direzionali, modifiche ed integrazioni di procedure esistenti, nuove procedure di dettaglio, cambiamenti a processi, emissione di politiche su aspetti specifici). L'attività è finalizzata alla realizzazione di un sistema di controlli realmente applicabile, applicato, efficace e conforme agli obiettivi di prevenzione richiamati dal D.Lgs.231, nonché dai principi generali del controllo interno.

### Integrazione del sistema di gestione

Recepimento dei protocolli definiti nel Sistema di Gestione dell'Ente, di cui i contenuti del modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001 fanno parte.

Il Sistema di Gestione della Scuola Superiore CTSP, stabilisce e norma in modo unitario:

- la struttura, il ruolo istituzionale dell'Ente ed il suo modello di governo societario
- l'organizzazione e i processi di gestione direzionale ed operativa
- il sistema di controllo interno, finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficacia/efficienza delle attività operative, affidabilità delle informazioni di bilancio, conformità alle leggi ed ai regolamenti obbligatori, prevenendo i rischi correlati agli stessi obiettivi.

L'integrazione del modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001 nel Sistema di Gestione garantisce l'effettività e quindi l'attuazione concreta di tutte le misure di prevenzione e di controllo indicate dal modello stesso.

### Documentazione descrittiva del modello organizzativo

Viene redatto un documento che contiene la descrizione della struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente, la descrizione degli elementi costitutivi del modello in risposta al D.Lgs. 231 nonché la descrizione dell'insieme dei protocolli (nonché il rimando alla documentazione del sistema di gestione dell'Ente che li contiene) la cui attuazione ha l'obiettivo di contrastare i rischi individuati e di stabilire gli aspetti di gestione del modello organizzativo espressamente richiesti dal D.Lgs 231/01.

Il documento descrittivo del modello organizzativo, oltre alle sue valenze interne, è finalizzato a rappresentare, nei casi previsti, alla Regione Lombardia e ad eventuali terze parti in che modo l'Ente risponde ai rischi di reato indicati dal D.Lgs 231/01.

## 6.3 **Analisi dei rischi**

### **Scopo e obiettivi dell'analisi dei rischi**

E' stata svolta un'analisi con lo scopo di conoscere, attraverso la loro identificazione e valutazione, i potenziali rischi relativi alla commissione di reati che implicano la responsabilità amministrativa dell'Ente nei casi previsti dal D.Lgs 231/2001, con l'obiettivo di adeguare il sistema di controllo interno, rendendolo conforme ai dettami del D.Lgs 231/2001.

### **Processo di analisi**

I passi metodologici attuati consentono la ripetibilità del processo di analisi anche a fronte di cambiamenti nell'Ente o qualora i principi del D. Lgs. n. 231/2001 venissero in seguito estesi ad altri ambiti (evoluzioni legislative).

Il processo di analisi è stato articolato nelle seguenti fasi:

- Acquisizione preliminare di informazioni  
Sono state acquisite informazioni aggiornate sull'Ente, sul contesto di riferimento e sulle attività svolte, attraverso l'esame di documentazione interna e lo svolgimento di interviste.
- Individuazione dei soggetti interessati dalla rilevazione delle informazioni e pianificazione delle interviste/indagini  
L'approccio ha previsto l'interlocuzione con la Direzione e con i Responsabili delle funzioni dell'Ente.
- Interviste e indagini  
E' stata posta attenzione alla creazione dei presupposti di consapevolezza da parte dei responsabili dell'Ente, per assicurare una significativa acquisizione delle informazioni necessarie all'analisi. Ciò è stato conseguito attraverso incontri preliminari con la Direzione ed i Responsabili ed infine richiamando, all'inizio di ciascuna intervista di analisi, gli obiettivi dell'attività ed i criteri di analisi, nonché gli elementi principali del D.Lgs231.

Ciascuna intervista ed attività di indagine è stata svolta secondo il seguente ciclo:

- preparazione (inquadramento struttura/funzione, persone operanti nella funzione, macro attività svolte nella struttura, contesti operativi interni/esterni)
- svolgimento (verifica informazioni preliminari, acquisizione informazioni di dettaglio)
- riesame informazioni.

Le interviste sono state focalizzate sulle informazioni relative al ruolo dell'intervistato nell'ambito della funzione dell'Ente, sulla struttura della funzione, sui processi gestiti e sulle specifiche attività, sugli aspetti relativi a organizzazione, poteri e deleghe, gestione finanziaria, flussi informativi e di comunicazione, controlli attuati.

Oltre alle interviste, sono state svolte indagini acquisendo, per quanto applicabile, documentazione societaria (relazioni, verbali, statuto, piani), normativa applicabile, procedure, regolamenti e altri documenti interni dispositivi.

- Riesame e valutazione delle informazioni  
Le informazioni acquisite sono state riesaminate rispetto all'obiettivo di valutare i rischi. In particolare:
  - sono stati identificati i processi e le aree di attività
  - sono state individuate le correlazioni esistenti tra le singole attività e la commissione dei reati ex DL231
  - sono stati descritti e valutati i rischi esistenti.

### ▪ Reporting

Il reporting finale (il cui committente e destinatario è il Consiglio Direttivo dell'Ente) ha fornito i seguenti elementi principali:

- descrizione dei processi e delle attività dell'Ente
- funzioni coinvolte
- rischi-reato correlati e situazioni di rischio (fattispecie concrete di reato)
- protocolli adottati
- adeguamenti necessari al sistema di controllo interno
- mappa di valutazione dei rischi (matrice attività-rischi).

### **Criteria applicati all'analisi dei rischi**

- L'attività di analisi dei rischi è stata svolta prevalentemente nell'ottica di ricostruire le logiche dei flussi di gestione e controllo nello svolgimento dell'attività dell'Ente, ma ha anche individuato aspetti puntuali di intervento sulla base di situazioni specifiche campionate.
- Per l'analisi sono stati presi in considerazione tutti i reati previsti dal quadro normativo di riferimento vigente. E' stato adottato un approccio estensivo nell'interpretazione della normativa di riferimento e nella considerazione dei rischi di commissione dei reati, al fine di individuare al meglio il quadro delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che si configurino le differenti tipologie di reato. Quindi anche in presenza di una probabilità minore è stato scelto di individuare il potenziale rischio, rinviando alla definizione di dettaglio degli adeguamenti del modello organizzativo (controlli preventivi con i quali integrare il sistema di controllo interno) la determinazione dell'estensione e della profondità dei protocolli.
- Sono stati presi in considerazione sia i rischi diretti (correlabilità diretta tra la natura dell'attività ed il reato potenziale) sia i rischi indiretti (laddove l'attività genera le condizioni in base alle quali i reati indicati possono essere commessi). Il caso tipico di rischio indiretto individuato è quello per cui ogni qualvolta sono state identificate situazioni attraverso le quali possono essere generati impropriamente fondi di denaro, sono stati associati rischi di commissione di alcune fattispecie di reato (ad es. "Corruzione"), intendendo la possibilità che attraverso l'accumulo anomalo di fondi possano essere finanziati gli illeciti del tipo indicato.  
Inoltre in altri casi, in subordine alla possibilità di utilizzare il denaro attraverso canali non ufficiali e comunque in modalità "per cassa", sono stati anche associati rischi di commissione delle fattispecie di reati: Falsità in monete, Ricettazione e riciclaggio.

### **Risultati dell'analisi dei rischi e modello organizzativo**

La parte speciale del presente modello riporta, per ciascuna categoria di reati ex D.Lgs231/2001 risultati applicabili all'Ente, gli esiti dell'analisi dei rischi rilevanti ai fini dell'adeguamento strutturale del modello (aree/attività sensibili, situazioni di rischio),

integrandoli per le finalità del modello stesso con i criteri di condotta e con i protocolli stabiliti per la prevenzione dei reati presi in considerazione.

### 6.4 Rischio accettabile

La realizzazione del modello ha tenuto presente un concetto critico che è quello di “rischio accettabile”.

Ai fini dell'applicazione delle norme del D.Lgs. 231/01 assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

La soglia concettuale di accettabilità perseguita è stata quella per cui il modello è tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente le prescrizioni e i controlli definiti.

## 7. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La finalità di esimere l'Ente dalle eventuali responsabilità previste dal D.Lgs 231/2001 richiede non solo che il Modello sia instaurato formalmente e operativamente ma soprattutto che risulti efficace rispetto ai suoi obiettivi.

Le componenti recepite nell'ambito dell'architettura funzionale e di controllo del Modello Organizzativo, sulle quali lo stesso Modello fonda i presupposti della propria efficacia sono:

- Codice Etico con riferimento ai reati considerati. L'adozione di principi etici e delle norme di condotta in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001 costituisce la base sulla quale inserire il sistema di controllo preventivo.
- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la separazione di funzioni.
- Procedure organizzative/gestionali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo).
- Poteri autorizzativi e deleghe, assegnati in coerenza con lo Statuto e con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.
- Sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

- Comunicazione al personale e sua formazione. Sono due importanti requisiti del Modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa riguarda anche strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione risponde ai requisiti di capillarità, efficacia, autorevolezza (cioè emessa da un livello adeguato), chiarezza e dettaglio, con previsione che sia periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione è previsto lo sviluppo di un adeguato programma di formazione rivolto al personale, in particolare appartenente alle aree esposte ai rischi individuati, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.
- Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, appartenente all'organizzazione dell'Ente, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo; ad esso è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo - e del Codice Etico che del Modello Organizzativo è parte integrante - nonché di curarne l'aggiornamento.
- Sistema disciplinare. Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo è rivolto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso e nel Codice Etico ai fini della prevenzione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.

## 8. GESTIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 8.1 Approvazione e adozione

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo viene approvato, con delibera, dal Consiglio Direttivo della Scuola Superiore CTSP, il quale ne dispone l'adozione sia nella Sede principale sia nelle Sedi secondarie dell'Ente.

### 8.2 Distribuzione

Il Modello (comprendente il Codice Etico) viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne all'Ente per mezzo di apposite attività di comunicazione, fra cui:

- distribuzione e comunicazione a tutti i dipendenti e i collaboratori diretti
- disponibilità del documento presso l'Ente, accessibile a tutti i soggetti interni coinvolti
- comunicazione e informazione specifiche a clienti, fornitori e a tutti coloro che hanno rapporti con l'Ente in merito ai protocolli che devono essere applicati nell'ambito della relazione instaurata (o da instaurare) nonché in merito alla disponibilità di consultazione del documento e delle modalità di accesso.

### 8.3 Attività di formazione e comunicazione al personale

Internamente all'Ente, affinché tutti i soggetti interessati possano uniformare i propri comportamenti ai principi ed alle norme del Modello, l'adeguata conoscenza e comprensione del Modello (compreso il Codice Etico) da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Sistema di Gestione dell'Ente, integrando i protocolli specifici del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001.

Particolare attenzione viene posta alla formazione e informazione del personale in fase di instaurazione del rapporto di lavoro. Per gli altri interlocutori sociali vengono adottate specifiche modalità di comunicazione, adeguate alla natura e tipologia della relazione in essere con l'Ente.

E' nella responsabilità di tutto il personale consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice etico.

### 8.4 Aggiornamento e adeguamento

E' compito dell'Organismo di Vigilanza (vedi capitolo "Organismo di Vigilanza") assicurare l'aggiornamento, l'adeguamento e l'evoluzione migliorativa del Modello sulla base delle esigenze rilevate nell'ambito della propria attività caratteristica ed a fronte di ogni cambiamento normativo o dell'Ente.

### 8.5 Controllo del modello organizzativo

Il Modello Organizzativo prevede un sistema integrato di controllo organizzato su tre livelli di azione:

- il primo livello, qualificabile come controllo tecnico-operativo, è attuato dai responsabili di funzione i quali ricevono le direttive dal proprio responsabile, svolgono il proprio ruolo di direzione e controllo nell'ambito della funzione organizzativa assegnata, riportano al proprio responsabile (e quando previsto all'OdV) le informazioni significative relative all'attività;
- il secondo livello è attuato dall'Organismo di Vigilanza (vedi capitolo "Organismo di Vigilanza"), con un ruolo di controllo sull'effettività, sull'adeguatezza, sull'efficienza ed efficacia del Modello Organizzativo (compreso il Codice Etico) e quindi dei protocolli rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- il terzo livello è attuato dal Consiglio Direttivo che annualmente si riunisce con l'OdV al fine di verificare la validità del Modello per gli scopi per i quali è stato istituito ed eventualmente deciderne modifiche o integrazioni.

### 9. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, appartenente all'organizzazione dell'Ente, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo; ad esso è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo - e del Codice Etico che del Modello Organizzativo è parte integrante - nonché di curarne l'aggiornamento.

#### 9.1 Responsabilità

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti responsabilità:

- Assicurare una costante e indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi dell'Ente, al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose ai sensi del D.Lgs.231/01, attraverso la valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi di controllo rilevanti nonché la conformità delle operazioni sia alle politiche stabilite dagli organi di governo dell'Ente sia alle normative interne ed esterne.
- Vigilare in particolare sull'effettività, sull'efficienza e sull'efficacia del Modello Organizzativo, provvedendo a verificare la coerenza tra i comportamenti in concreto adottati nell'Ente ed il modello definito ed a rilevare gli scostamenti esistenti (rilevati anche sulla base delle segnalazioni ricevute dai responsabili e dal personale).
- Valutare l'adeguatezza del Modello Organizzativo in termini di capacità reale di prevenire i comportamenti non desiderati ed in modo specifico la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice etico e del sistema di controllo interno.
- Analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo e formulare al Consiglio Direttivo gli aggiornamenti e adeguamenti dello stesso, necessari a fronte di modifiche normative, cambiamenti nell'Ente e nel suo contesto, rilevazioni e segnalazioni di violazione delle prescrizioni, di scostamenti o aree di miglioramento dell'efficacia/efficienza.
- Pianificare in modo adeguato ed attuare i controlli più idonei a rispettare, con continuità di azione, gli obiettivi definiti nel proprio ruolo nonché interagire in modo costante con la Direzione dell'Ente e con le funzioni di staff rilevanti.
- Curare l'aggiornamento del Modello Organizzativo e verificare l'attuazione e l'efficacia dei cambiamenti introdotti. L'aggiornamento del Modello Organizzativo viene realizzato proponendo gli adeguamenti agli organi/funzioni dell'Ente in grado di

dare la loro concreta attuazione nel tessuto dell'Ente stesso oppure, in casi di particolare rilevanza, indirizzando le proposte di adeguamento direttamente al Consiglio Direttivo.

- Segnalare al Consiglio Direttivo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente e richiedere l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari, ai sensi di legge e di contratto collettivo applicabile, idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.
- Predisporre, tramite le funzioni dell'Ente competenti, un efficace sistema di comunicazione interna che, garantendo la massima riservatezza e tutela del segnalante, permetta a tutti coloro che vengano a conoscenza di situazioni illecite, nonché di situazioni non conformi al Modello di organizzazione, gestione e controllo ed al Codice Etico adottati, di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni notizia rilevante ai fini del D.Lgs. 231/01.
- Presidiare il processo di applicazione delle sanzioni previste in caso di accertata violazione.
- Adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito informazioni sulle violazioni.
- Relazionare periodicamente al Consiglio Direttivo sull'attività svolta, sullo stato e sull'efficacia del Modello Organizzativo, sulle criticità esistenti.
- Verbalizzare ogni attività, comunicazione, riunione ed archiviare documenti e registrazioni relative al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

### 9.2 Poteri e autonomia

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuiti i poteri necessari ad attuare le responsabilità assegnate secondo i requisiti oggettivi di autonomia e indipendenza:

- Organizzativamente riporta in modo diretto al Consiglio Direttivo e ne viene garantita l'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto a ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente.
- Pone in essere attività che non possono essere sindacate dal alcun altro organismo o struttura dell'Ente, fermo restando che il Consiglio Direttivo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto il Consiglio Direttivo mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

- Ha libero accesso presso tutte le funzioni dell'Ente, senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati e previsti dal D.Lgs. 231/01. In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del sistema dei controlli interni, deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.
- Nello svolgimento della propria attività di controllo, si avvale, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio delle funzioni dell'Ente, nonché di consulenti esterni per attività specialistiche quali l'auditing e il risk assessment, seguendo gli appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati dall'Ente in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di audit.
- A seguito dell'attività di internal auditing e delle comunicazioni derivanti dagli obblighi di informazione nei suoi confronti, l'Organismo di Vigilanza analizza il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi dell'Ente. I punti di debolezza rilevati sono segnalati ai responsabili delle funzioni interessate, al fine di rendere più efficiente ed efficace l'applicazione delle regole.
- Ha facoltà di chiedere ai soggetti incaricati di svolgere l'internal auditing di inserire nei propri protocolli di controllo verifiche specifiche finalizzate, in particolare per le aree a rischio, a valutare l'adeguatezza dei controlli a prevenire comportamenti illeciti.
- Al fine di garantire un'autonomia anche finanziaria, propone annualmente al Consiglio Direttivo una dotazione adeguata di risorse finanziarie (approvata dal Consiglio Direttivo nell'ambito delle procedure di formazione del budget dell'Ente) per l'esercizio delle funzioni di vigilanza ad esso attribuite dal Modello Organizzativo in ragione ed in proporzione delle necessità riscontrate.
- Si dota autonomamente di un regolamento per disciplinare il proprio funzionamento operativo, in coerenza con le presenti prescrizioni del Modello Organizzativo relative all'Organismo di Vigilanza.

### **9.3 Requisiti, composizione, nomina, durata della carica e sostituzione dei componenti**

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è definita nel modo seguente:

- Il Direttore dell'Ente
- Un rappresentante indipendente del sistema associativo territoriale
- Un consulente/auditor esterno.

All'interno dell'OdV viene eletto un Presidente.

Condizione di nomina, per ciascuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, è il possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità.

Eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi devono essere individuate e gestite dall'Organismo di Vigilanza in modo tale da evitare che possa venire meno il requisito oggettivo di indipendenza dell'Organismo.

E' causa di impedimento alla nomina ovvero di decadenza dalla carica, l'intervento di sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche se non passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, ovvero un reato che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Nel caso in cui uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza venga a trovarsi in una situazione di incompatibilità con la carica, il Consiglio Direttivo procede alla sua sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza è funzione permanente.

Il Consiglio Direttivo nomina i componenti dell'Organismo di Vigilanza e determina la durata della carica degli stessi. In assenza di specifica determinazione all'atto della nomina, la durata della carica, per ciascun componente, si intende coincidente con la durata in carica del Consiglio Direttivo che li ha nominati, salvo eventuali dimissioni dei componenti stessi.

I componenti dell'Organismo possono essere nominati nuovamente.

L'eventuale remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio Direttivo.

### **9.4 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite comunicazioni da parte dei dipendenti, degli organi dell'Ente e dei collaboratori esterni in merito a dati, situazioni ed eventi correlati alla responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'obbligo di informazione all'OdV costituisce un ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di eventuali reati.

L'OdV utilizza le informazioni ricevute non per una verifica puntuale e sistematica dei dati, delle situazioni e degli eventi rappresentati, ma al fine di orientare e programmare la propria attività di controllo nonché al fine di formare le proprie decisioni e intraprendere le proprie azioni a fronte di rischi ed anomalie correlate agli obiettivi del Modello

Organizzativo. Resta in ogni caso nella sua discrezionalità e nella sua responsabilità la decisione relativa ai casi nei quali attivarsi.

L'Organismo di Vigilanza, se necessario, propone al Consiglio Direttivo eventuali modifiche delle liste di informazioni obbligatorie.

Le prescrizioni relative all'obbligo di informazione sono definite nei paragrafi che seguono.

### 9.4.1 Informazioni sistematiche fornite dalle funzioni/dagli organi dell'Ente

Le funzioni e gli organi dell'Ente, in base alle rispettive responsabilità organizzative, devono comunicare in modo sistematico all'Organismo di Vigilanza:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici
- i prospetti riepilogativi di appalti (al di fuori degli incarichi operativi legati alla normale erogazione dei servizi dell'Ente) affidati anche a trattativa privata
- le notizie relative a commesse ricevute da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, compresi i casi di infortuni
- i rapporti e le comunicazioni degli organi e dei responsabili delle funzioni dell'Ente nell'ambito della loro attività di gestione e controllo dai quali emergano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs 231/01
- i provvedimenti e/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 i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 qualora tali indagini coinvolgano l'Ente, suoi dipendenti, organi interni o soggetti esterni che operano per suo conto
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

### 9.4.2 Segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza

Da parte di tutti i soggetti interni ed esterni che operano per conto dell'Ente devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza (direttamente o tramite il proprio responsabile / referente) le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati contemplati dal D.Lgs.231/01, nonché le notizie relative alle violazioni o alle ipotesi di violazioni delle regole di comportamento, organizzative o procedurali contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo.

### 9.4.3 Canali e modalità di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Le segnalazioni devono essere fatte al proprio responsabile (o al proprio referente nel caso di soggetti esterni) che provvederà a indirizzarle verso l'Organismo di Vigilanza, oppure direttamente all'Organismo di Vigilanza.

In caso di mancata trasmissione verso l'Organismo di Vigilanza da parte del responsabile / referente o, comunque, nei casi in cui il soggetto segnalante si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al proprio responsabile / referente, la segnalazione può essere fatta direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate in forma scritta, mediante utilizzo del modello di comunicazione, predisposto allo scopo, che viene riportato nell'Allegato 1 o comunque indicando nella comunicazione le stesse informazioni previste dal modello di comunicazione.

Le segnalazioni possono essere inviate attraverso i canali seguenti:

- mediante e-mail all'indirizzo: [odv@scuolasuperiorects.it](mailto:odv@scuolasuperiorects.it)
- a mezzo posta, alla sede della Scuola Superiore CTSP, viale Murillo 17, 20149 - Milano, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Fatti salvi casi in cui possa ravvisarsi chiaramente una grave motivazione per mantenere l'anonimato, non sono ammesse le segnalazioni in forma anonima.

### 9.4.4 Gestione delle segnalazioni effettuate all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, le analizza e propone al formalmente Consiglio Direttivo gli eventuali provvedimenti conseguenti necessari (sia inerenti al sistema di controllo interno sia di natura disciplinare) a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

In caso di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza, verificando quanto esse appaiano dettagliate e verosimili.

L'Ente garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

E' comunque vietato effettuare all'Organismo di Vigilanza comunicazioni intenzionalmente non veritiere.

### **9.5 Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice dell'Ente**

L'Organismo di Vigilanza predisponde, in aggiunta alle eventuali proposte di provvedimenti derivanti da anomalie rilevate o segnalate, una relazione informativa su base almeno semestrale per il Consiglio Direttivo e per il Collegio dei Revisori, sull'attività svolta, indicando in particolare:

- i controlli effettuati e l'esito degli stessi,
- l'aggiornamento dell'analisi dei rischi e della mappatura delle aree a rischio
- le eventuali criticità (e gli spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Ente, sia in termini di efficacia del Modello Organizzativo.

## **10. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **10.1 Generalità**

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo è rivolto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso e nel Codice Etico ai fini della prevenzione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo sono assunte dalla Scuola Superiore CTSP in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare, nel rispetto di quanto disposto dal CCNL.

Nessun comportamento illecito, o illegittimo, o scorretto può essere giustificato o considerato meno grave, in quanto compiuto nell'asserito "interesse" o nell'asserito "vantaggio" dell'Ente.

In considerazione della non equivoca e priva di eccezioni volontà della Scuola Superiore CTSP di non intendere in alcun caso avvalersi di tali "interessi" o "vantaggi", l'intento –

ove posto in essere nonostante le contrarie misure realizzate dall'Ente – costituirà uno degli specifici campi di intervento del sistema disciplinare vigente.

### 10.2 Sanzionabilità del tentativo

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla Scuola Superiore CTSP, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

### 10.3 Sanzioni per i dipendenti (non dirigenti)

L'inosservanza delle regole indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Scuola Superiore CTSP ai sensi del D.Lgs. 231/01, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente che non rivesta la qualifica di dirigente, può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'irrogazione di sanzioni disciplinari nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e della vigente contrattazione collettiva applicabile e precisamente:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, l'Ente potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato

Fermo restando quanto sopra, si precisa peraltro quanto segue:

- ogni deliberata, o comunque dolosa commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01, comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano eventualmente determinato;
- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione del D.Lgs. 231/01 potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente dell'Ente, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, o alle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti;
- nei casi di minore importanza, privi di ricadute pregiudizievoli, saranno comunque adottati provvedimenti disciplinari conservativi graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Particolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni (controllo, vigilanza, sorveglianza).

Restano ferme e si intendono qui richiamate tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai contratti collettivi applicati, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (es. Statuto Lavoratori), dal CCNL e dalle disposizioni dell'Ente, secondo il seguente ciclo di responsabilità:

- proposta da parte dell'OdV
- decisione da parte del Consiglio Direttivo o del Presidente, in base ai poteri a lui attribuiti
- attuazione da parte della Direzione.

### 10.4 Sanzioni per i dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello Organizzativo o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del relativo Codice Etico, l'Ente provvede ad applicare le misure più idonee in conformità a quanto previsto a livello normativo.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello Organizzativo sono i medesimi indicati al precedente punto con riguardo ai dipendenti non dirigenti.

Nei confronti del personale dirigente le valutazioni circa le sanzioni applicabili saranno operate tenuto conto, oltre che del livello di responsabilità e dell'intenzionalità e gravità della condotta, anche della peculiarità del rapporto di lavoro, caratterizzato dal forte senso di fiducia, dalla mancanza, per i dirigenti medesimi, di un sistema di sanzioni conservative, dalla particolare necessità, per l'Ente, di affidarsi a soggetti dalla spiccata professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di condotta e per il rispetto dei principi di legge e delle procedure e di tutte le norme dell'Ente.

Le sanzioni nei confronti dei dirigenti saranno assunte - su proposta dell'OdV indirizzata al Presidente del Consiglio Direttivo - dal Consiglio Direttivo con apposita delibera collegiale in merito.

### 10.5 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di uno o più membri del Consiglio Direttivo, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio, quale organo

collegiale, affinché possa prendere i provvedimenti che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse.

Le sanzioni nei confronti di un amministratore saranno assunte dal Consiglio Direttivo con decisione collegiale nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile e dallo Statuto dell'Ente e dall'atto di nomina.

### **10.6 Misure nei confronti dei Revisori dei Conti**

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di uno o più Revisori, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio dei Revisori dei Conti ed il Consiglio Direttivo affinché possano prendere i provvedimenti che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse.

Il Consiglio Direttivo convocherà, senza indugio, l'Assemblea dei Soci per le idonee delibere. Il tutto nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto dell'Ente e dell'atto di nomina.

### **10.7 Misure nei confronti di componenti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, deve essere informato l'intero Organismo di Vigilanza ed il Consiglio Direttivo affinché possano prendere i provvedimenti che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse.

### **10.8 Misure nei confronti di fornitori e collaboratori esterni**

Ogni violazione delle regole previste dal Modello Organizzativo, nonché ogni commissione dei reati, imputabile ai fornitori, ai collaboratori esterni ed ai partner, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Nei confronti dei soggetti esterni che si rendano responsabili di gravi violazioni delle disposizioni del Modello Organizzativo, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione allo stesso da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.