



SCUOLA POLITECNICA DI DESIGN CROSSCOM S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
A NORMA DEL D.LGS. N. 231 DEL 8 GIUGNO 2001**

Rev.	Data	Natura della modifica
00	2011	Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Scuola Politecnica di Design – Crosscom s.r.l., con determina dell'Amministratore Unico

01	26 aprile 2023	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Scuola Politecnica di Design - Crosscom s.r.l., con delibera del Consiglio di Amministrazione
----	----------------	---

INDICE

PARTE GENERALE.....	1
1. QUADRO NORMATIVO.....	1
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001.....	1
1.1.1. Le fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.....	1
1.1.2. Sanzioni.....	3
1.1.3. Reati commessi all'estero.....	4
1.1.4. Esclusione della responsabilità amministrativa degli enti.....	5
1.2. Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	7
2. ATTIVITA' E GOVERNANCE DELLA SCUOLA.....	8
2.1. Descrizione dell'attività di Scuola Politecnica di Design – Crosscom S.r.l.....	8
2.2. Organizzazione della Scuola.....	9
2.3. Sistema di controllo interno.....	10
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	12
3.1. Motivazioni della Scuola nell'adozione e nel costante aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione.....	12
3.2. Attività svolte per l'aggiornamento del Modello.....	13
4. STRUTTURA DEL MODELLO.....	14
5. DESTINATARI.....	14
6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
6.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	14
6.2. Funzioni e poteri.....	17
6.3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	20
6.4. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. <i>Whistleblowing</i>).....	21
6.5. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari e la Regione Lombardia.....	23
6.6. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	24

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE	25
7.1. Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti	26
7.2. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi	27
7.3. Misure nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.....	28
7.4. Misure nei confronti dei Dirigenti e Amministratori	28
8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	29
9. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	30

Elenco dei Reati Presupposto ex D.Lgs. 231/2001 (**allegato 1**)

Organigramma e Mansionario (**allegato 2**)

Codice Etico (**allegato 3**)

PARTE GENERALE

1. QUADRO NORMATIVO

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “Decreto” o “il D.Lgs. 231/2001”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”, che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali sottoscritte dall’Italia. La disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 trova applicazione nei confronti di enti forniti di personalità giuridica e di società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi dell’art. 5 co. 1 del Decreto, gli enti possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio, da parte di esponenti dei vertici aziendali (c.d. soggetti “in posizione apicale” o, semplicemente, “apicali”) e di coloro che sono “sottoposti alla direzione o vigilanza” di questi ultimi (art. 5 co. 1 D.Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa degli Enti è autonoma e ulteriore rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e sussiste unicamente per i reati elencati nel medesimo Decreto.

Tuttavia, questa responsabilità amministrativa è esclusa se l’ente ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (art. 6 co. 1, lett. a) del Decreto).

1.1.1. Le fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono soltanto quelle espressamente richiamate dal D.Lgs. 231/2001:

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e art. 25 del D.Lgs. 231/2001);

- Delitti in materia informatica (art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata organizzata (art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quater*.1 e art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati relativi agli abusi di mercato (art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*nonies*);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali (quali, ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità") indicati dall'art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146;
- Reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e favoreggiamento dell'ingresso clandestino degli stranieri e della permanenza illegale dello straniero nello Stato (art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo (art. 25-*quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001);

- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del D.Lgs. 231/2001).

L'art. 23 del D.Lgs. 231/2001 ("Inosservanza delle sanzioni interdittive") prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

Per un dettaglio sulle singole fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa da reato dell'ente si rinvia al documento in allegato (**All. 1**).

1.1.2. Sanzioni

Il D.Lgs. 231/2001, agli artt. 9 - 23, prevede a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti tipologie di sanzioni:

- Sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- Sanzioni interdittive (applicabili anche quali misure cautelari) che possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (nel caso venga applicata una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote", che prevede un numero crescente di quote in base alla gravità dell'illecito ed un valore crescente della quota in base alla consistenza economica dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali sono espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14 co. 1 e 3 D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. La prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione definitiva) può essere affidata ad un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001.

In caso di **commissione di reati nelle forme del tentativo**, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (art. 26 D.Lgs. 231/2001).

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.1.3. Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal medesimo Decreto - anche commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi

all'estero si individuano come a seguire:

1. il reato deve essere stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5 co. 1 del Decreto;
2. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
3. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
4. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.1.4. Esclusione della responsabilità amministrativa degli enti

Elemento caratteristico dell'apparato normativo dettato dal D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dall'ente (di seguito, anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo").

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che (art. 6 co. del D.Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un adeguato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha affidato ad un Organismo di Vigilanza interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente tale Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato commesso da **soggetti apicali** sussiste, quindi, in capo allo Scuola una presunzione di responsabilità, derivante dal fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e quindi la volontà dell'ente stesso.

Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da **soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza**, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza è tenuto (art. 7 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, invece, sarà l'accusa ad essere tenuta a provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6 co. 2, debbano:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'art. 7 co. 4 D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Modello Organizzativo è stato redatto conformemente agli *standard* della certificazione UNI ISO 45001 e secondo quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (cd. Testo Unico Sicurezza) che stabilisce che il Modello di Organizzazione e Gestione debba essere adottato attuando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

1.2. Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Modello è stato redatto facendo, inoltre, riferimento alle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, parzialmente modificate il 31 marzo 2008 e il 23 luglio 2014, nonché da ultimo aggiornate nel mese di giugno 2021, approvate da parte del Ministero della Giustizia.

Resta inteso che eventuali scostamenti rispetto alle suddette Linee Guida non renderebbero di per sé il Modello inadeguato, in quanto esso deve essere adeguato alla specifica realtà aziendale di riferimento.

Ai sensi dell'art. 6 co. 3 D.Lgs. 231/2001 i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria nonché nelle "Linee Guida Regionali per la definizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro" emesse dalla Regione Lombardia.

2. ATTIVITA' E GOVERNANCE DELLA SCUOLA

2.1. Descrizione dell'attività di Scuola Politecnica di Design – Crosscom S.r.l.

Scuola Politecnica di Design - Crosscom S.r.l. (di seguito anche solo "SPD" o "Scuola") con sede legale in P.le Lugano 19, 20158, Milano (MI), ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- la realizzazione e la vendita di una gamma completa di servizi di consulenza, marketing, editoriali, educazionali e tecnologici relativamente all'area della comunicazione e del design, educazionali e tecnologici relativamente all'area della comunicazione e del design, con un'attenzione particolare ancorché non esclusiva per la comunicazione incrociata ed interattiva tramite tutti i mezzi di comunicazione, ed a tal fine potrà organizzare, promuovere e gestire di corsi di formazione, conferenze, convegni ed altri eventi, acquisire e gestire corsi di formazione professionale para-universitari e post-universitari, in conformità alla vigente normativa del settore;
- produzione e commercializzazione di prodotti *software* ed *hardware*;
- produzione e commercializzazione di prodotti e servizi editoriali, con esclusione della stampa quotidiana;
- gestione per conto terzi dell'area pubblicità, marketing e comunicazione, offrendo sistemi e servizi inerenti le indagini di mercato e l'assistenza

alla vendita di prodotti e servizi.

La Scuola, inoltre, potrà compiere, purché con carattere non prevalente rispetto all'oggetto sociale tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie, queste ultime non nei confronti del pubblico, ritenute dall'amministrazione necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale; potrà, infine, assumere mutui e finanziamenti in genere e prestare fidejussioni e garanzie, anche reali, a favore di terzi, purché tali operazioni non siano svolte nei confronti del pubblico né in via prevalente.

2.2. Organizzazione della Scuola

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche "CdA" o "Consiglio") composto da 3 membri, nominati dall'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio assume un ruolo di primaria importanza nell'organizzazione delle attività della Scuola, affiancato dal personale avente funzioni di direzione.

Al CdA sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e lo stesso ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea.

La rappresentanza legale della Società con l'uso della firma sociale sia di fronte a terzi che in giudizio è attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

La struttura organizzativa della Scuola è descritta nell'Organigramma e nel Mansionario (**Allegato 2**), che sono parti integranti del presente Modello Organizzativo.

La modifica o l'aggiornamento dell'Organigramma o del Mansionario non implicano necessariamente la revisione del Modello, salvo che tali modifiche comportino significativi mutamenti delle regole previste.

In estrema sintesi l'assetto organizzativo della Scuola può essere rappresentata nel modo seguente:

- l'Amministratore Delegato svolge la funzione di Direttore Generale. Allo stesso riportano:
 - a. Responsabile qualità;

- b. Amministrazione;
 - c. Coordinamento didattico;
 - d. Servizi Generali;
 - e. Segreteria didattica;
 - f. *Communication specialist*;
 - g. Ufficio promozione e PRM;
 - h. *Digital marketing specialist*.
- Il Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione (RSPP) è un consulente esterno;
 - Il Sindaco Unico, che esercita anche la funzione di revisore legale dei conti.

2.3. Sistema di controllo interno

Il sistema di controlli interni è composto da:

- la Parte Generale del Modello;
- la Parte Speciale del Modello;
- il Codice Etico;
- la struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti;
- il Certificato di conformità allo *Standard* UNI EN ISO 9001:2015;
- il sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- le procedure gestionali connesse all'accreditamento;
- il Documento di Valutazione dei Rischi *ex* D.Lgs. n. 81/2008;
- il sistema di gestione degli adempimenti per la tutela della *Privacy*;
- il Sistema Sanzionatorio.

Le regole comportamentali e le procedure individuate dal sistema di controlli interni, pur non essendo state emanate (ad eccezione ovviamente del Modello)

in adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, hanno tra i loro principali fini il controllo della regolarità, diligenza e legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Scuola e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello predisposto ed aggiornato dalla Scuola si fonda su un sistema costituito da procedure organizzative e attività di controllo che:

1. individuano i processi/attività potenzialmente a rischio di reato, valutano il livello del rischio connesso, lo verificano e lo documentano (*Risk Management*);
2. definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Scuola in relazione ai rischi/reati nel rispetto del:
 - Codice Etico che fissa le linee guida comportamentali ed i valori etici alla base delle decisioni aziendali (**All.3**); il Codice Etico deve essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi di quest'ultimo;
 - un sistema di procure e di attribuzioni interne che assicura una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni;
3. individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
4. attribuiscono all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico, nonché la responsabilità di monitorarne la diffusione al personale della Scuola, ai collaboratori esterni ed ai terzi in genere che intrattengono rapporti rilevanti con la Scuola.

Il sistema di controllo interno ha come obiettivi:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- l'adeguato controllo dei rischi;
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;

- la correttezza e veridicità dei flussi informativi trasmessi alla Regione Lombardia;
- la conformità dell'attività alla normativa vigente, alle direttive e ed alle procedure aziendali.

Ogni documento afferente la gestione amministrativa deve essere redatto in conformità alla normativa vigente.

È vietato formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti amministrativi o societari.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

3.1. Motivazioni della Scuola nell'adozione e nel costante aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione

La decisione dell'Organo dirigente di SPD di dotarsi di un Modello ai sensi D.Lgs. 231/2001, rappresenta non solo il mezzo per evitare la commissione delle tipologie di reato contemplate dal Decreto, ma altresì un atto di responsabilità sociale nei confronti di tutti i portatori di interessi (soci, personale, studenti, fornitori etc.) oltre che del contesto socio-economico in cui la Scuola opera.

In particolare, l'adozione e la diffusione di un Modello Organizzativo mirano, da un lato a determinare la piena consapevolezza in un potenziale autore di un illecito che tale comportamento è fermamente condannato da parte della Scuola e contrario agli interessi della stessa, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Scuola stessa di prevenire e reagire tempestivamente allo scopo di impedire la commissione di un reato.

Sebbene, in generale, l'adozione di un Modello non costituisca un obbligo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la Regione Lombardia, come ricordato, con propria Deliberazione (n. 6696/2022) ha ricompreso tale adempimento tra i requisiti che le strutture sanitarie private debbono soddisfare ai fini dell'accreditamento. Considerate le diverse novità normative che hanno interessato il D.Lgs. 231/2001 (che hanno comportato la modifica di taluni reati e l'introduzione di nuove fattispecie tra quelle che possono determinare la responsabilità ai sensi del Decreto) intervenute dalla data dell'ultimo

aggiornamento ad oggi, la Scuola ha scelto di avviare un ulteriore progetto di aggiornamento (di seguito "il Progetto"), con l'obiettivo sia di introdurre protocolli per la prevenzione di Reati non considerati nella precedente versione del Modello, sia di modificare la Scuola di quest'ultimo.

3.2. Attività svolte per l'aggiornamento del Modello

Il presente Modello è stato adottato e successivamente aggiornato seguendo le fasi operative indicate dalle Linee Guida della Regione Lombardia e di Confindustria, che sono qui di seguito precisate.

Il Progetto ha seguito principalmente due linee direttrici:

- aggiornamento del *risk assessment*;
- revisione del precedente Modello, considerando i risultati dell'analisi condotta come di seguito specificato:
 - svolgimento di una attività di *audit*, anche attraverso l'analisi documentale, della struttura e dell'organizzazione della Scuola, al fine di meglio comprendere l'attività svolta e di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento;
 - analisi della prassi, delle procedure e dei protocolli adottati dalla Scuola e rispondenti ai requisiti richiesti al fine dell'accreditamento;
 - aggiornamento e individuazione dei processi e delle attività in cui potrebbero, in linea teorica, essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
 - identificazione dei *key officer*, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere;
 - incontro con i *key officer* e l'Amministratore Delegato e trasmissione di questionari, al fine di raccogliere le informazioni necessarie per comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti ai processi sensibili e individuare ed analizzare le procedure già in atto e il grado di segregazione dei processi;
 - *gap analysis* e *action plan*, rivolta ad individuare sia i requisiti organizzativi che caratterizzano un Modello idoneo a prevenire i

reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, sia le azioni di miglioramento da attuare nelle singole aree sensibili;

- definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico aggiornato.

4. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello, così come predisposto a seguito dell'attività sopradescritta, è costituito da:

1. **Una Parte Generale**, contenente una descrizione del quadro normativo di riferimento, dell'attività svolta dall'Ente e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione e diffusione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, del sistema disciplinare e l'individuazione degli strumenti di formazione e informazione;
2. **Una Parte Speciale**, che descrive i protocolli di controllo con riferimento alle singole attività sensibili individuate, il cui rischio è stato giudicato rilevante per le attività aziendali realizzate da Scuola Politecnica di Design – Crosscom S.r.l.

5. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono rivolte al Consiglio di Amministrazione, alla Direzione, a tutti coloro che all'interno della Scuola svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione (cd. soggetti apicali), ai dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Scuola da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente) e ai collaboratori (es. tecnici, collaboratori scolastici); inoltre, ove applicabili, le regole e i principi di comportamento contenuti nel Modello devono essere rispettati anche da fornitori, consulenti e utenti nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Scuola (di seguito anche i "**Destinatari**").

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. b) del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato se "*il compito di vigilare sul*

funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"); nondimeno, le Linee Guida della Regione Lombardia prevedono la costituzione di tale Organismo (denominandolo Comitato di Valutazione) con il compito di vigilare sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Codice Etico, da intendersi come richiamo all'intero sistema di prevenzione di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nel rispetto di tali Linee Guida, e, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza, l'Ente ha optato per un Organismo plurisoggettivo, composto da due componenti individuati in virtù delle competenze e delle caratteristiche proprie, quali etica professionale, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

Tale soluzione appare in grado di assicurare, in relazione alla dimensione dello Scuola e alla natura dell'attività svolta, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto ed è stata giudicata idonea in quanto:

- a. l'autonomia, l'indipendenza e la connessa libertà di giudizio della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre è assicurata dalla presenza, quale componente dell'OdV, di un soggetto esterno alla Scuola – non vincolato da un rapporto di lavoro subordinato direttamente esistente con la stessa – e da un soggetto interno avente specifiche competenze e che ricopre precisi ruoli nell'organigramma aziendale;
- b. la professionalità è assicurata dalle competenze specifiche maturate dai componenti dell'OdV, interni e esterni alla Scuola, nonché dalla facoltà a loro riconosciuta di avvalersi sia dei responsabili delle varie funzioni aziendali, sia di consulenti esterni per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo.

In ogni caso, è data facoltà al CdA di modificare la composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza optando per la forma monocratica, precisando, all'interno dell'atto di nomina, le ragioni di tale scelta e di quelle per cui ritiene che la soluzione risulti comunque idonea a garantire un adeguato presidio.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio d'Amministrazione Scuola e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina. Alla

scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine (o le rielezioni).

Con l'atto di nomina, il CdA riconosce e stabilisce gli emolumenti che spettano all'Organismo di Vigilanza.

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa - attestata da specifica dichiarazione all'atto della nomina di:

- non essere componenti dell'organo decisionale o direttori generali;
- non avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con componenti dell'organo decisionale della Scuola;
- non essere titolari, in via diretta o indiretta, di quote di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Scuola;
- non essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, tali da pregiudicare l'indipendenza né di coincidenze di interesse esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale;
- non avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- non essere stati condannati con sentenza, anche non passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o per altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale, incluso il caso in cui sia stato concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena. Sono fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria;

- non essere stati condannati con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, incluso il caso in cui sia stato concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica. In tal caso, il CdA provvede alla sostituzione con propria determina.

Al fine di garantire la necessaria tempestività, si richiede al componente dell'Organismo di Vigilanza interessato di comunicare prontamente al CdA la perdita di uno dei requisiti soggettivi cui la nomina è condizionata.

La cessazione della carica può avvenire, oltre che per decadenza, anche per revoca disposta dallo stesso CdA nei confronti del componente dell'OdV che abbia svolto il proprio compito con negligenza o malafede, o colui in capo al quale sia ravvisabile altra "giusta causa".

A tale proposito, per "giusta causa" si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo: una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico; l'omessa o insufficiente vigilanza; l'attribuzione di compiti operativi incompatibili con le funzioni di OdV; la cessazione da altro incarico nel caso in cui lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell'OdV.

Infine, la cessazione dalla carica può, altresì, avvenire per rinuncia: i componenti dell'OdV che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al CdA (e all'OdV stesso) affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

In ogni caso di decadenza, revoca, dimissione o altra ipotesi di cessazione dalla carica, anche l'intero Organismo di Vigilanza decade nel caso in cui ciò comporti il venire meno della maggioranza dei componenti. In tal caso il CdA provvede, senza indugio, alla sua ricostituzione.

6.2. Funzioni e poteri

L'OdV è titolare di poteri specifici di iniziativa e di controllo, che può

esercitare nei confronti di tutti i soggetti, compreso il Consiglio di Amministrazione, i collaboratori esterni e i consulenti della Scuola.

L'esercizio dei poteri deve avvenire nel tempo strettamente funzionale ai compiti dell'OdV e nel rispetto della normativa di tutela di riferimento (quale, ad esempio, la normativa a tutela dei dati personali, quella a tutela del segreto professionale, quella a tutela dei lavoratori ecc.).

In particolare all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative seguite in concreto e le procedure formalmente previste o richiamate dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando al CdA proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modifiche dell'assetto interno della Scuola e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento della mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdA ;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- raccogliere e conservare le segnalazioni su eventuali criticità o eventuali violazioni delle misure previste nel Modello, nonché su qualsiasi comportamento che possa esporre la Scuola a rischio di commissione di

reati;

- condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello, anche in relazione alle segnalazioni di cui sopra;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- accedere liberamente presso qualsiasi ufficio della Scuola per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla Scuola;
- segnalare tempestivamente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello ed, in particolare, quelle che potrebbero comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Scuola;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni previste nel presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità e l'effettiva applicazione del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

L'OdV, per l'esercizio dei predetti poteri e per l'efficace esercizio degli stessi, nonché al fine di consentire in ogni caso la soddisfazione della prioritaria esigenza della continuità dell'azione di vigilanza, è titolare di una propria disponibilità di spesa definita annualmente. L'utilizzo di detta provvista, che può essere impiegata dall'OdV per azioni o interventi necessari allo svolgimento dei propri compiti, dovrà essere esattamente giustificato.

L'OdV, inoltre, con cadenza annuale definisce un "Piano di Attività" che contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

6.3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

È obbligo di tutti i Destinatari del presente Modello informare l'OdV su ogni attività rilevante o potenzialmente rilevante e su eventuali criticità che possano far desumere il compimento degli illeciti considerati dal D.Lgs. 231/2001.

Devono essere indirizzate all'OdV tutte le informazioni ritenute utili, tra cui a titolo esemplificativo:

- le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse nello svolgimento della propria attività;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, ovvero il compimento di indagini per qualsiasi reato nei confronti di esponenti o dipendenti della Scuola per fatti relativi all'attività aziendale;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Sanzionatorio;
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi attuati, laddove rilevanti;
- aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne;
- significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro ed alla prevenzioni di impatti ambientali.

Tutte le segnalazioni e informazioni devono essere inviate in forma scritta con le seguenti modalità:

- via *e-mail*: odv@scuoladesign.com;
- lettera cartacea inviata mediante posta ordinaria o raccomandata indirizzata a: Organismo di Vigilanza presso la sede di Scuola Politecnica di Design – Crosscom S.r.l., Milano (MI).

Le informazioni fornite all'OdV hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. È, quindi, rimesso alla responsabilità dell'OdV stabilire in quali casi e come attivarsi.

6.4. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. *Whistleblowing*)

La Legge 179/2017 ha introdotto l'obbligo per tutte le società di prevedere all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, un sistema che consenta ai propri lavoratori la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. *whistleblowing*).

In particolare, la sopra citata Legge è intervenuta inserendo all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 il comma 2 bis a norma del quale il Modello Organizzativo deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5 co. 1 lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del co. 2 lett. e) dello stesso art. 6 D.Lgs. 231/2001, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Tale norma - che mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori nella rilevazione di possibili frodi, pericoli o altri seri rischi che possano danneggiare clienti, colleghi o la stessa reputazione ed integrità dell'impresa - introducendo specifiche tutele a favore del segnalante, interviene su un duplice piano: (i) da un lato, imponendo a enti e imprese di creare una procedura organizzativa che consenta a chi ritenga di dover segnalare o denunciare un illecito di agire senza mettere a repentaglio la propria posizione sul piano personale e lavorativo per effetto della segnalazione stessa; (ii) dall'altro lato, prevedendo un sistema di garanzie sostanziali e processuali volte a impedire che dalla segnalazione o denuncia possano derivare forme di ritorsione da parte del datore di lavoro.

In adempimento e nel rispetto di quanto sopra, la Scuola ha istituito appositi canali che garantiscono la riservatezza degli autori delle segnalazioni e ha individuato nell'Organismo di Vigilanza (solo il componente esterno) l'organo deputato alla gestione di tali segnalazioni ("Destinatario").

I canali adibiti alla trasmissione di tali comunicazioni sono i seguenti:

- a) *e-mail* alla casella di posta elettronica segnalazioni@scuoladesign.com il cui accesso è consentito esclusivamente al Presidente dell'OdV, quale componente esterno dell'OdV;
- b) lettera cartacea inviata mediante posta ordinaria o raccomandata all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza c/o la sede della Scuola: P.le Lugano 19, 20158, Milano (MI).

Il Presidente dell'OdV, una volta ricevuta la segnalazione, svolge una valutazione iniziale ed informa il componente interno dell'Organismo solo qualora la segnalazione non riguardi la sua funzione e solo previo consenso del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Scuola o delle persone accusate erroneamente e/o in

mala fede.

Gli obblighi di riservatezza non possono essere opposti quando le informazioni richieste sono necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

Si rammenta che i prestatori di lavoro hanno comunque il dovere di diligenza e l'obbligo di fedeltà al datore di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c. e, pertanto, il corretto adempimento all'obbligo d'informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà di per sé dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le segnalazioni fornite all'OdV non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. È, quindi, rimesso alla responsabilità dell'OdV stabilire in quali casi e come attivarsi in base alla rilevanza delle segnalazioni stesse.

A tal fine, è comunque necessario che le segnalazioni siano fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, proprio per permettere al destinatario delle stesse di valutarne la rilevanza.

Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per il conto della Scuola nonché la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate saranno sanzionate secondo le modalità previste al Capitolo 8.

È onere infine del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, dimostrare che tali misure non sono in alcun modo conseguenza della segnalazione stessa.

6.5. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari e la Regione Lombardia

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza invia al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta annuale della propria attività, nella quale evidenzia:

- l'attività svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnati con le risultanze del proprio operato, segnalando ogni eventuale carenza o violazione riscontrata;
- l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo (Piano delle Attività);
- la propria gestione di spesa (rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il *budget* in dotazione all'OdV).

Tale relazione comprende altresì, laddove se ne riscontri l'esigenza in forza di mutate condizioni aziendali o variazioni del quadro normativo, le proposte di aggiornamento del Modello.

Inoltre, in ottemperanza con quanto previsto dalla normativa in materia, la Relazione è inviata alla Regione Lombardia, secondo le periodicità dalla stessa stabilite.

L'OdV può infine, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o delle attività sensibili, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento;
- segnalare per iscritto eventuali comportamenti o azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di permettere al datore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari e così evitare il ripetersi dell'accadimento, fornendo indicazioni per la rimozione delle carenze.

L'Organismo di Vigilanza può, inoltre, chiedere di essere ascoltato dal CdA per riferire di casi e circostanze specifiche (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Scuola, ecc.) e di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza.

6.6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché al Regolamento UE n. 679/2016 (cd. GDPR).

Inoltre, in forza del parere espresso in data 12 maggio 2020 dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali circa la qualificazione soggettiva ai

fini *privacy* dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, SPD – nell'ambito delle misure organizzative da porre in essere in attuazione del principio di *accountability* – in qualità del Titolare del Trattamento (art. 24 GDPR) ha designato ogni componente dell'OdV quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (art. 29 GDPR ed art. 2 *quaterdecies* D.Lgs. 196/2003).

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolti e/o prodotti dall'OdV nell'espletamento dei propri compiti istituzionali vengono custoditi a cura dello stesso in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque per un periodo non superiore a dieci anni.

L'Organismo di Vigilanza provvede affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente nel caso di nomina di un nuovo OdV.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6 co. 2 lett. e) e l'art. 7 co. 4 lett. b) D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare sono applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste variano a seconda della natura del rapporto che lega la Scuola al soggetto che viola i protocolli previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Il sistema disciplinare di seguito delineato si applica anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni, nonché nei confronti di coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino totalmente infondate.

7.1. Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

L'inosservanza delle regole contenute nel presente Modello, adottato da SPD ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce una violazione delle disposizioni impartite dal Datore di Lavoro.

Tali violazioni possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione di provvedimenti disciplinari in conformità con quanto disposto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e successive modifiche ed integrazioni.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL del Commercio, e, precisamente:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore di retribuzione;
- 4) sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- 5) licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo;

A titolo esemplificativo, costituiscono illecito disciplinare le seguenti condotte:

- a) colposa violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello o delle norme interne richiamate dallo stesso;
- b) negligente violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nello stesso (ad es. l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV; la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Scuola);
- c) volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nello stesso;
- d) volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso con la finalità di eludere i controlli previsti dalla Scuola o, comunque, di commettere un reato;

e) segnalazione di violazioni del Modello e di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave.

Si precisa inoltre che, fatta salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5 (licenziamento disciplinare) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- grave violazione degli obblighi di cui all'art. 233, 1° e 2° comma;
- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio;
- l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

Il Datore di Lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. In ogni caso l'applicazione della sanzione dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare e valutare l'idoneità del Sistema Disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, mediante adeguata informativa in merito al contenuto dell'addebito e alla tipologia di sanzione che si intende irrogare.

7.2. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi

L'inosservanza delle previsioni indicate nel Modello adottato dalla Scuola ai

sensi della D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, possono determinare la segnalazione scritta degli eventuali comportamenti non conformi di minore gravità e, nei casi più gravi ovvero nei casi di segnalazione plurime, la risoluzione del relativo contratto, con effetto immediato, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

7.3. Misure nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori

Al fine di favorire il rispetto da parte dei collaboratori esterni e dei fornitori della Scuola dei principi espressi nel presente Modello e nel Codice Etico, è previsto l'inserimento negli accordi contrattuali di apposite clausole che impegnino tali soggetti a non adottare atti o comportamenti che potrebbero determinare la commissione – anche sotto forma di tentativo – dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e ad adottare e attuare, ove necessario, procedure idonee a prevenire dette violazioni.

L'adozione di un atto o di uno dei comportamenti sopra citati sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti/ordini e che potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Scuola, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

7.4. Misure nei confronti dei Dirigenti e Amministratori

L'OdV, laddove venisse a conoscenza della violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte degli Amministratori, è tenuto ad informare tempestivamente il soggetto interessato, al fine di permettere a quest'ultimo di essere sentito a sua difesa.

Ricevuta tale segnalazione sono il CdA e il Sindaco Unico, a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti disciplinari ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente, fino a giungere, nei casi più gravi, alla revoca

dell'incarico.

I Dirigenti della Scuola hanno l'obbligo di rispettare il Modello e di farlo osservare ai propri collaboratori. A titolo esemplificativo, sono pertanto sanzionabili nei loro confronti: l'omessa vigilanza sul personale da loro dipendente gerarchicamente; la mancata segnalazione di violazioni del Modello e/o anomalie e criticità; le violazioni del Modello.

In caso di violazioni, la Scuola adotta nei confronti del Dirigente la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile. Se la violazione fa venir meno il rapporto fiduciario, la sanzione è la cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, salva ogni altra azione a tutela della Scuola, l'Amministratore e il Dirigente che compiano atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa sono passibili il primo di revoca del mandato e il secondo di licenziamento.

Analoga sanzione è prevista per l'Amministratore e il Dirigente che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si rivelano infondate.

L'Organismo di Vigilanza deve sempre essere informato circa ogni procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, e potrà proporre, quale sanzione specifica, anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La conoscenza del Modello da parte dei Destinatari e la formazione sui propri contenuti sono due requisiti fondamentali ai fini del suo corretto funzionamento.

Per questo motivo, la Scuola assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di informazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di tempestività, efficienza, completezza, chiarezza, accessibilità e continuità.

Il personale è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.

Deve essere garantita al personale la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, il personale, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, è tenuto a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dalla Scuola.

La Scuola provvede costantemente ad adottare e implementare idonei strumenti di comunicazione per aggiornare il personale circa le eventuali modifiche apportate al presente Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutti i destinatari della formazione stessa ed è oggetto di documentazione ed archiviazione.

9. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un *“atto di emanazione dell’Organo Dirigente”*, in conformità con la disposizione di cui all’art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, l’adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza può valutare ed esprimere parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che le stesse siano effettivamente adottate.

Anche nell’ambito della relazione annuale, l’OdV può presentare al CdA un’informativa in merito alle variazioni che propone di apportare al Modello, affinché lo stesso, nell’esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

A titolo esemplificativo, la Scuola valuta l’aggiornamento del Modello e il suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell’assetto interno della Scuola e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;

- cambiamenti delle aree di *business*;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.