

PARTE GENERALE

PRIMA SEZIONE

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001

1.1 GLI OBIETTIVI

In data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, il quale ha introdotto nel nostro ordinamento la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, adeguando la normativa interna a convenzioni internazionali cui l'Italia aveva aderito (la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Il Decreto fa riferimento soltanto agli enti collettivi, in quanto le imprese individuali non sono destinatarie delle previsioni ivi contenute e, del pari, ne sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La norma prevede la responsabilità amministrativa diretta delle persone giuridiche, società e associazioni, nel caso in cui i soggetti che agiscono in nome e per conto degli enti di cui sopra commettano i reati tassativamente indicati nel testo di legge, nell'interesse esclusivo o concorrente dell'ente, ovvero semplicemente a suo vantaggio: la presenza di uno dei due requisiti consente l'imputabilità dell'ente.

Non soltanto, quindi, quando il comportamento illecito abbia fatto trarre all'ente un vantaggio, patrimoniale o meno (non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico), ma anche quando il soggetto, nel commettere il reato, abbia perseguito l'interesse dell'ente, pure in assenza di un risultato positivo e concreto.

Il requisito dell'interesse sussiste quando l'autore del reato tiene un comportamento finalizzato a fare ottenere all'ente un vantaggio, o in termini di lucro in senso stretto (quale un aumento del patrimonio, del reddito o dell'utile), oppure in termini di obiettivi desiderabili sotto un profilo economico, sebbene non immediatamente traducibili in lucro (ad esempio un aumento della crescita dell'impresa o una diminuzione dei costi della stessa).

Il vantaggio invece potrebbe anche tradursi nell'acquisizione di utilità non direttamente percepibili in senso patrimoniale.

Il perseguimento dell'interesse dell'ente caratterizza la condotta della persona fisica con una connotazione prettamente soggettiva, riferita alla volontà dell'autore del reato, ed è sufficiente che questa volontà sussista al momento del compimento del fatto: il soggetto deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente (verifica ex ante).

Viceversa, l'esistenza di un vantaggio, inteso quale beneficio, di cui l'ente potrebbe beneficiare anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, va verificata ex post, valutando soltanto il risultato effettivo della condotta criminosa: l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore (la connotazione è quindi di tipo oggettivo).

Nel caso in cui si accertasse che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarebbe responsabile affatto, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

Se il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione; ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio, o abbia tratto vantaggio minimo, dalla commissione dell'illecito.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella penale, e dunque personale, della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto-reato.

La finalità della norma è quella di sanzionare l'ente nell'ipotesi di compimento di un reato che sia collegabile allo stesso su di un piano oggettivo (quando cioè il reato sia commesso dalle categorie di persone indicate), ma solo se e quando, come meglio vedremo nel successivo paragrafo 1.4, il reato costituisce anche espressione della politica aziendale o, quanto meno, derivi da una colpa di organizzazione.

1.2 GLI AUTORI DEI REATI

Dopo aver definito i soggetti ai quali può essere attribuita la responsabilità amministrativa, affermato il principio di irretroattività delle norme e dettati i criteri che regolano la successione delle leggi nel tempo, mutuandoli dal Codice Penale, il Decreto in esame, all'art. 5, individua le categorie di soggetti il cui comportamento illecito potrebbe determinare la responsabilità dell'ente:

a. soggetti in posizione apicale, cioè i soggetti collocati ai vertici dell'organizzazione dell'ente, ovverosia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente;

b. soggetti in posizione subordinata, cioè persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti di cui sopra e che, nell'ambito dei compiti ad essi devoluti, svolgono attività destinate a riversarsi nella sfera giuridica dell'ente stesso.

La norma quindi collega la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati non da parte di qualunque soggetto rientrante nell'organigramma dell'impresa, bensì soltanto da chi ha una particolare qualifica o svolge determinati compiti, anche in via di fatto; è esclusa la responsabilità dell'ente nel caso in cui l'autore del reato sia controllato solo indirettamente dal soggetto in posizione apicale.

Il criterio determinante al fine di individuare l'imputazione soggettiva della responsabilità dell'ente è il rapporto funzionale, che lega l'autore (persona fisica) del reato all'ente: il Legislatore non dà rilievo alle qualifiche formalmente attribuite bensì alle funzioni effettivamente svolte.

I soggetti indicati dalla lettera a) sono pertanto coloro che rivestono funzioni di vertice nell'organizzazione aziendale, per i quali il legislatore ha utilizzato una formula elastica, idonea a ricomprendere una pluralità di individui, accomunati dalla condizione di esercitare un dominio sull'ente, quali gli Amministratori, i Direttori Generali, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione, i direttori di stabilimento e gli institori.

I soggetti di cui alla lettera b) sono i lavoratori dipendenti, i procuratori, i commessi, gli agenti, i collaboratori, i fornitori e gli altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'impresa.

In merito, vi sono peraltro da segnalare in dottrina e in giurisprudenza posizioni diverse: da un lato chi interpreta estensivamente la lettera di legge e annovera in tale categoria tutti coloro i quali, anche agenti o collaboratori esterni, si trovino sottoposti a qualsiasi titolo alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, e comunque tutti i soggetti inseriti nell'organigramma aziendale; dall'altra parte, vi è invece chi ritiene che in questa seconda categoria non possano rientrare i collaboratori esterni, in quanto l'autonomia di

tali soggetti non consentirebbe di estendere loro i modelli organizzativi della società mandante, nè di effettuare attività di controllo nei loro riguardi.

Come meglio si vedrà nel paragrafo 1.4, a seconda che il soggetto che materialmente ha commesso il fatto previsto quale reato sia in posizione apicale o subordinata, variano l'onere della prova e i criteri di esclusione della responsabilità dell'ente nel cui interesse lo stesso ha agito.

E' il caso di sottolineare che l'ente è responsabile financo quando il soggetto non è identificato o non è imputabile, o il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Sul punto, vi è peraltro da rilevare la contraddizione che sussiste tra l'affermazione della responsabilità dell'ente in caso di autore non identificato ed altre previsioni dello stesso testo.

In particolare, non è dato di comprendere come possa ravvisarsi responsabilità in capo all'ente in caso di mancata identificazione dell'autore materiale del reato, quando l'individuazione dei soggetti attivi, ai sensi dell'art. 5 della norma, costituisce il presupposto per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti.

Inoltre, poiché la norma prevede la responsabilità dell'ente soltanto quando i soggetti abbiano agito a vantaggio o nell'interesse dello stesso, escludendola nelle ipotesi di azione a vantaggio o nell'interesse proprio o di terzi, se l'autore del fatto non è identificato, risulta conseguentemente impossibile comprendere quali possano essere state le finalità che lo hanno spinto ad agire.

1.3 I REATI

I reati con riferimento ai quali potrebbe configurarsi la responsabilità dell'ente, sulla base di quanto disposto dal Decreto Legislativo 231/01, come integrato da numerosi provvedimenti successivi alla sua emanazione, sono raggruppabili in alcune categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
(artt. 24 e 25 del testo di legge)
- delitti informatici e trattamento illecito di dati
(art. 24 bis)
- delitti di criminalità organizzata
(art. 24 ter)
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
(art. 25-bis)
- delitti contro l'industria e il commercio
(art. 25-bis 1)
- alcune fattispecie di reati societari
(art. 25-ter)
- reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico e
pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
(art. 25-quater e 25-quater. 1)
- delitti contro la personalità individuale
(art. 25-quinquies)
- abusi di mercato
(art. 25-sexies)
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione
delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
(art.25 septies)
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza
illecita
(art. 25 octies)

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore
(art. 25 nonies)
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
(art. 25 decies)

Nella parte speciale del presente documento verranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dalla norma.

1.4 LE IPOTESI DI ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE:

L'ONERE DELLA PROVA E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

Come già accennato nel precedente paragrafo, gli artt. 6 e 7 del decreto in oggetto individuano i casi di esclusione della responsabilità dell'ente, differenziando in base all'autore del fatto illecito.

Nel caso in cui i reati fossero commessi dai soggetti in posizione apicale, sarebbe l'ente a dover dimostrare di non essere responsabile, per essersi attenuto agli obblighi sanciti dall'art. 6 del Decreto Legislativo. Questa presunzione di responsabilità dell'ente si giustifica considerando il fatto che i soggetti in posizione apicale sono quelli che meglio conoscono la realtà aziendale, compresi quindi la strategia ed il Codice Etico seguiti dall'azienda stessa.

Nel dettaglio, in caso di reato commesso da soggetto in posizione apicale, l'ente non risponde se dimostra che:

- prima della commissione del fatto, l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di gestione idonei a prevenire reati quali quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- 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 cui sopra.

Pertanto, quando l'autore del reato è in posizione dirigenziale, si ha un'inversione dell'onere probatorio, e la prova di aver adottato le misure previste dalla norma per l'esonero da responsabilità è a carico dell'ente.

In tal caso, secondo un parere largamente seguito, il fondamento della responsabilità dell'ente dovrebbe essere individuato nella generica colpa da organizzazione, con attribuzione automatica ed oggettiva della colpevolezza, salva la prova liberatoria.

E' il caso di specificare che "fraudolentemente" significa agire con la specifica intenzione di violare coscientemente il modello organizzativo, per un fine contrario a quello protetto dalla norma: contro la frode intesa come specifica finalità delittuosa nessun modello può funzionare.

Nel caso in cui i reati siano commessi da dipendenti, sarà invece l'Autorità Giudiziaria competente a conoscere della procedura a dover assolvere l'onere probatorio, dimostrando la colpa "organizzativa" dell'ente, cioè che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, ovvero dall'inefficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo 231/01.

La norma prevede infatti esplicitamente l'esclusione della colpa dell'ente per l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza quando lo stesso, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di gestione

che preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, grazie ad una verifica periodica e ad un adeguato sistema disciplinare.

In tal caso il fondamento della responsabilità è un addebito di colpa specifica, cioè appunto l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, da parte di coloro che ne sono tenuti.

Pertanto, visto che l'inosservanza degli obblighi dell'ente è espressamente esclusa nel caso di adozione ed attuazione del modello rispondente alle esigenze descritte dalla norma, nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata è sufficiente l'adozione di un efficace modello, senza alcuna gravosa dimostrazione ulteriore.

Se il reato viene commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, allora il modello funziona in sé come esimente della responsabilità.

Naturalmente, l'efficacia del modello deve essere valutata ex ante, e non ex post rispetto agli illeciti commessi.

In conclusione, quindi, l'adozione e l'effettiva attuazione di modelli comportamentali, calibrati sul rischio-reato proprio della singola realtà della persona giuridica, società o associazione, e volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati, garantirebbe all'ente di andare esente da responsabilità, se il modello fosse adottato prima della commissione dell'illecito, ovvero di vedersi ridurre l'applicazione delle sanzioni previste, nel caso in cui il modello fosse adottato successivamente alla commissione del reato, ma entro la dichiarazione di apertura del dibattimento.

1.5 LE SANZIONI

L'apparato sanzionatorio predisposto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato ha l'intento di colpire direttamente ed in modo efficace la persona giuridica con la

previsione di quattro diversi tipi di sanzione, che si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione.

Le sanzioni previste dalla normativa in esame a carico degli enti sono le seguenti:

- sanzioni amministrative pecuniarie
- sanzioni interdittive
- confisca
- pubblicazione della sentenza

Le sanzioni pecuniarie e la confisca del prezzo o del profitto del reato sono sempre applicate; nei casi di particolare gravità, ad esse si affiancano quelle interdittive, che possono essere irrogate congiuntamente alla pubblicazione della sentenza di condanna.

La sanzione pecuniaria è determinata secondo il sistema, innovativo, delle “quote”: per ogni reato, infatti, la norma prevede l’applicazione di un numero di “quote” indicato, per ogni singola fattispecie, tra un minimo e un massimo, che si assesta tra le 100 e le 1.000 quote, e che può avere un valore che oscilla dai 258,00 ai 1.549,00 euro.

Il Giudice dovrà quindi commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovendo, in primo luogo, determinare il numero delle quote che ritiene congruo per sanzionare il fatto -da cento a mille, ai sensi dell’art. 10 del Decreto, ma più specificatamente indicato per ogni fattispecie criminosa- in considerazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’ente e dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Dopo aver così stabilito il numero delle quote, il Giudice dovrà stabilirne l’importo, cioè il valore economico di ogni singola quota, tra il minimo e il massimo indicato, tra una soglia minima di 25.800,00 euro e una massima di 1.549.000,00 euro, avendo riguardo alle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, con la finalità di adattare la sanzione al caso di specie ed assicurarne la massima efficacia specialpreventiva.

Il sistema sanzionatorio consente in tal modo di assicurare l'efficacia della sanzione, che viene così calibrata sulla dimensione economica dell'ente, sì da evitare l'irrogazione di una sanzione assolutamente incongrua per eccesso o difetto rispetto alla consistenza finanziaria dell'ente.

La norma prevede pure la riduzione della sanzione pecuniaria nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità, quando l'autore del fatto abbia agito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato alcun vantaggio, o un vantaggio minimo, e nelle ipotesi in cui l'ente abbia risarcito integralmente il danno o si sia attivato per eliminare le conseguenze dannose del reato, ovvero abbia adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

Infine, in merito al pagamento della sanzione pecuniaria, il Decreto prevede che l'ente risponda solo entro i limiti del fondo comune o del patrimonio, limiti che il Giudice non può trascurare nell'esercizio del suo potere di determinazione dell'entità della sanzione.

Le sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi e il divieto di pubblicizzare beni e servizi, sono irrogate dal Giudice soltanto nei casi in cui i reati indicati le prevedano espressamente e nel caso di reiterazione degli illeciti ovvero quando l'ente abbia tratto un profitto rilevante ed il fatto sia stato commesso da soggetti in posizione apicale o, se commesso da soggetti dipendenti, sia stato determinato da gravi carenze organizzative.

Anche per quanto concerne le sanzioni interdittive, la finalità della norma è quella di portare all'applicazione della sanzione che, in relazione all'attività dell'ente, sia la più idonea a prevenire il compimento di altri illeciti quali quello realizzato.

Anche per questo si prevede che più sanzioni possano essere irrogate congiuntamente, che il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione possa anche essere soltanto parziale e che l'interdizione dall'esercizio dell'attività, che potrebbe pure essere definitiva, sia applicabile soltanto quando le altre misure interdittive risultino inadeguate, e che, in luogo dell'interruzione dell'attività, ne possa essere a volte disposta la prosecuzione da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive sono escluse nell'ipotesi di vantaggio esiguo o del tutto mancante proveniente dai reati commessi nel prevalente interesse dell'autore del reato.

Infine, le sanzioni interdittive non si applicano, ma vengono convertite in pene pecuniarie, quando l'ente ha risarcito integralmente il danno, eliminando le conseguenze dannose del reato, ha messo a disposizione il profitto conseguito e, tramite l'adozione di idonei modelli organizzativi, ha eliminato le carenze organizzative che hanno reso possibile il compimento del reato.

La pubblicazione della sentenza, disposta -come detto- facoltativamente, in aggiunta alle sanzioni interdittive, in armonia con i principi indicati dal Decreto in materia sanzionatoria sarà disposta quando il Giudice la ritenga utile nell'ottica della repressione del fatto accertato e della prevenzione rispetto alla futura commissione di illeciti dello stesso tipo.

La sentenza è pubblicata una sola volta per estratto o per intero in uno o più giornali indicati dal Giudice, nonché mediante affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale.

La confisca, obbligatoria in caso di condanna, ha ad oggetto sia il prezzo del reato (il denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato), sia il profitto dello stesso (l'utilità economica immediata ricavata dal fatto reato), e può essere disposta anche per equivalente, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

La messa a disposizione dei beni da sottoporre a confisca è indicata quale una delle condotte riparatorie atte a ridurre l'applicazione delle sanzioni previste dalla norma.

1.6 IL PROCEDIMENTO E LE DISPOSIZIONI FINALI.

Dopo aver elencato i reati che determinano il sorgere della responsabilità degli enti, la norma, al capo II, esamina le conseguenze delle vicende modificative legate all'ente, quali trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda.

Il capo terzo del Decreto oggetto del presente documento prevede che al procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato si applichino, oltre alle norme dallo stesso previste, le disposizioni del codice di procedura penale e della legge attuativa, parificando la posizione dell'ente a quella di imputato.

Quindi, salvo casi particolari, il procedimento per l'illecito amministrativo dell'ente è riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato da cui l'illecito dipende, e la competenza a conoscerne spetterà naturalmente al giudice penale competente per i reati "presupposto".

Il giudice penale opera l'accertamento della responsabilità della società verificando la sussistenza del reato, presupposto per la responsabilità della società, e l'idoneità dei modelli organizzativi adottati.

Il Decreto disciplina quindi le fasi del procedimento, compresi l'adozione delle misure cautelari, l'udienza preliminare, i procedimenti speciali, il giudizio e l'esecuzione.

La regola generale dell'applicabilità delle regole del processo penale subisce alcune specifiche eccezioni in relazione ad esempio alla procedura di archiviazione ed ai riti alternativi.

L'art. 45 del decreto legislativo in esame prevede la possibilità, da parte del Giudice, di adottare misure cautelari, il cui scopo è quello di anticipare ad una fase

preliminare del procedimento le misure interdittive, che potrebbero essere inefficaci se applicate soltanto dopo il passaggio in giudicato della sentenza.

L'esigenza è quella di paralizzare o ridurre l'attività dell'ente, quando la prosecuzione potrebbe aggravare le conseguenze del reato o agevolare la commissione di altri reati.

Data la gravità delle conseguenze che l'applicazione anche provvisoria di una misura interdittiva può implicare, la legge prevede che la stessa si possa applicare in via cautelare soltanto in relazione ai reati per i quali tale sanzione è espressamente prevista.

L'applicazione delle misure cautelari è subordinata all'esistenza di due requisiti: gravi indizi, precisi e concordanti, di responsabilità dell'ente, e il concreto pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole.

PARTE GENERALE

SECONDA SEZIONE

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 LA SCUOLA AGRARIA DEL PARCO DI MONZA

La Scuola Agraria del Parco di Monza è un ente morale senza scopo di lucro con sede nella Cascina Frutteto all'interno del Parco di Monza, in viale Cavigra n. 3, ed opera prevalentemente sul territorio lombardo.

Scopo statutario è di contribuire alla crescita tecnica e culturale ed alla valorizzazione del settore dell'agricoltura, del verde ornamentale e territoriale, dell'ecologia, dell'ambiente e delle energie rinnovabili.

Le attività svolte dalla Scuola nel perseguimento dei suddetti scopi sono:

- Preparazione e gestione di corsi di formazione, aggiornamento, qualifica, specializzazione professionale, anche a distanza;
- Attività di orientamento professionale;
- Attività di ricerca e sperimentazione;
- Attività finalizzata alla salvaguardia ed al miglioramento dell'agricoltura, dell'ambiente e del territorio;
- Attività di assistenza tecnica e consulenza a favore di enti pubblici o privati, consorzi e associazioni, in materia di raccolta differenziata dei rifiuti;
- Attività di informazione e divulgazione, rivolte al mondo professionale e al pubblico;
- Attività didattico-ricreative a scopo agriturismo, sociale, di educazione ambientale e di terapia orticolturale;

- Attività editoriali anche attraverso internet;
- Organizzazione di mostre, fiere, seminari e convegni;
- Iniziative di supporto alla certificazione della qualità dei prodotti e dei servizi;
- Ogni attività e iniziativa utile al perseguimento dello scopo statutario.

Per il raggiungimento dei propri scopi, la Scuola può svolgere attività di tipo professionale o commerciale, promuovere o partecipare a consorzi, cooperative, associazioni e società, e attivare collaborazioni con altri enti pubblici o privati con scopi e attività in linea con quelle della Scuola.

Le risorse della Scuola derivano da contributi di enti pubblici e persone fisiche o giuridiche che condividono i programmi statuari della Scuola, i ricavi delle sue attività e delle vendite dei prodotti della propria azienda agricola (il miele e la soia), nonché le rendite e i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio.

Gli organi della Scuola sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Revisore dei Conti.

Il Consiglio d'Amministrazione è composto da dieci membri, designati dall'Assessore Regionale all'Agricoltura e Foreste, dall'Assessore Regionale alla Formazione e Istruzione, dall'Amministrazione Provinciale di Milano, dal Comune di Milano, dal Comune di Monza, dalla Federazione Regionale Coltivatori Diretti, dalla Federazione Lombarda delle Unioni Provinciali Agricoltori, dalla Confederazione Italiana Agricoltori della Lombardia, dall'Associazione Milanese dei Laureati in Scienze Agrarie e Forestali.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri relativi alla amministrazione ordinaria e straordinaria dell'ente, ed il suo presidente lo convoca e lo presiede, convoca per l'insediamento il Revisore dei Conti, ha la rappresentanza legale dell'ente e ha il compito di supervisione delle attività della Scuola.

Il Direttore ha i poteri e le funzioni che gli sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione, mentre al Revisore dei Conti sono deferiti l'esame e il controllo della gestione contabile della Scuola, sì che effettua almeno una volta all'anno un sopralluogo per l'esame e il controllo del bilancio consuntivo dell'anno precedente, e del quale viene redatto un verbale.

L'esercizio finanziario della Scuola coincide con l'anno solare; entro il 30 aprile il Consiglio di Amministrazione, vista la relazione del Revisore dei Conti, approva il bilancio consuntivo dell'anno precedente ed il bilancio di previsione relativo alla gestione dell'anno in corso.

2.2 L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E DI SOSTEGNO AL LAVORO

La Scuola Agraria del Parco di Monza, come visto nel precedente capitolo, svolge principalmente attività di formazione, progettando interventi formativi, ed erogando servizi formativi, di orientamento e di accompagnamento e sostegno al lavoro nel settore agricolo e del verde ornamentale.

Taluni corsi sono a finanziamento pubblico (Fondo Sociale Europeo e Regione Lombardia), altri eventi formativi sono a pagamento.

L'attività di progettazione, organizzazione e conduzione degli eventi formativi è dettagliatamente descritta e schematizzata nelle procedure allegate al Manuale della Qualità, redatto in conformità alla norma UNI EN ISO 9000:2005 e 9001:2008, e revisionato il 6 febbraio 2010.

La fase di pianificazione dei corsi, prevista dalla procedura PO4, si applica a tutti i corsi erogati dalla Scuola, inclusi quelli a finanziamento pubblico.

La progettazione degli eventi formativi nasce da intuizioni, stimoli del mercato, pubblicazioni e proposte di dipendenti, ex allievi, docenti, corsisti ed esterni, che partecipano alla fase dell'ideazione.

Sin dalla prima fase di proposta del corso, tutto viene registrato su supporto cartaceo.

Se la proposta viene valutata positivamente dal Direttore, questi attribuisce ad un incaricato la progettazione di massima, fase in cui vengono definiti e verificati gli elementi necessari per la configurazione del corso.

Il progetto di massima, su apposita modulistica, viene riesaminato e approvato dal Direttore, e viene inserito dall'incaricato della progettazione in un fascicolo contenente tutta la documentazione esistente, ove verranno inseriti tutti gli ulteriori e successivi documenti.

A questo punto il corso viene pubblicizzato, e si aprono le iscrizioni, di cui alla procedura PO3.

I corsi e le attività della Scuola vengono pubblicizzate attraverso internet, il Notiziario trimestrale, comunicati stampa, inserzioni su quotidiani, periodici e riviste del settore, depliant, poster, fax, e-mails ed offerte "dirette" in presenza.

Tale attività viene gestita da diversi soggetti all'interno della Scuola: il Direttore decide come pubblicizzare il corso o l'attività istituzionale e comunica le linee all'incaricato della comunicazione, che redige i testi poi valutati insieme al Direttore; dopo l'approvazione delle bozze da parte del Direttore l'incaricato alla comunicazione attua quanto stabilito in merito alla pubblicazione.

I clienti contattano la segreteria che fornisce delucidazioni sul corso ed il modulo di iscrizione.

Tale attività, comprese le comunicazioni ai corsisti e l'inserimento dei relativi dati nel database AGRARIANET, viene gestita dalla Segreteria e dal Direttore.

I pagamenti vengono effettuati a mezzo conto corrente postale ovvero bonifico bancario.

Lo stesso dicasi quando i corsisti devono frequentare il convitto e la mensa.

Alla fase di progettazione di massima segue la progettazione in dettaglio, fase in cui vengono stabiliti gli elementi di dettaglio da parte dell'incaricato della progettazione, con consultazione e supervisione del Direttore.

Il responsabile del corso lo progetta compilando apposito modulo di progettazione, contenente specifiche informazioni sul corso.

Quanto progettato viene verificato e formalizzato dall'incaricato alla progettazione e riesaminato dal Direttore, con eventuali successive revisioni, sino all'approvazione definitiva, dopo la quale viene definito il calendario dei corsi.

Quando la Scuola riceve da soggetti o enti esterni la proposta per lo svolgimento di un corso, la progettazione e la successiva fase di approvazione e di relazione col cliente vengono gestite dal Direttore unitamente al Responsabile dei processi o al Coordinatore Didattico.

Tutto il materiale e i documenti inerenti il corso, sia nel caso di accordo che in caso di mancata accettazione, vengono conservati in appositi fascicoli.

Nel caso dei corsi del Fondo Sociale Europeo e analoghi, o convenzionati con Regione Lombardia o altri enti pubblici, la progettazione, ad opera del progettista, su incarico del Direttore, si esegue sulla modulistica dell'ente finanziatore, e il corso viene validato o archiviato su decisione dell'ente stesso.

Il responsabile del corso, attraverso ed in collaborazione con la Segreteria, gestisce l'erogazione del corso, assicurandone lo svolgimento conformemente al progetto, raccogliendo le eventuali richieste di corsisti e docenti e distribuendo materiale e documentazione sul corso.

Il responsabile o la segreteria, al termine dell'evento, consegnano le schede valutative, che vengono inserite nella cartella del corso, ed esaminate dal responsabile del corso, come indicato nella procedura PO7.

Nel caso in cui debbano essere effettuate delle modifiche ai corsi in fase di esecuzione, sostanziali o meno, le stesse sono decise dal responsabile del corso con la supervisione del Direttore, ovvero direttamente concordate dal responsabile del corso con docenti e corsisti, e comunque rese note a Direttore e Segreteria.

Tali procedure sono state elaborate nel documento PO11.

L'allegato al Manuale della Qualità PO6 prevede che tutto il materiale, didattico o meno, relativo al corso venga codificato e conservato a cura del responsabile dell'archiviazione del materiale didattico.

Anche la scelta dei fornitori di beni e servizi, compresi i docenti, è oggetto di apposite procedure, delineate nell'allegato PO5 e nelle Istruzioni Operative Selezione fornitori non docenti, che specificano i criteri e i parametri di valutazione, oltre che precisi step da seguire per gli approvvigionamenti.

Gli acquisti di servizi e materiali vengono effettuati solo presso fornitori inseriti in apposito elenco, previa verifica da parte del Direttore della rispondenza del fornitore ai requisiti richiesti.

La cartella relativa al singolo fornitore comprende il verbale di valutazione ed i risultati di eventuali ispezioni, e viene annualmente rivista dall'amministrazione.

Come dettagliato nelle Istruzioni Operative, all'esito della valutazione di una articolata serie di parametri, il fornitore ottiene un punteggio; il soggetto certificatore redigerà apposito modulo con l'indicazione delle valutazioni e il Direttore decide se inserire o meno il nominativo nell'elenco dei fornitori della Scuola.

Le richieste di acquisto di materiali o servizi vengono inoltrate verbalmente dal richiedente all'amministrazione che compila l'ordine, firmato per verifica anche dal richiedente e per approvazione dal responsabile dell'amministrazione.

L'ordine contiene tutte le specifiche, ed al ricevimento le forniture vengono controllate; l'esito viene formalizzato su un modulo, e in caso di non conformità se ne fa segnalazione al Direttore per 'eventuale eliminazione del fornitore dall'elenco.

Anche per quanto attiene ai fornitori di beni e servizi è prevista la tenuta di idonea documentazione cartacea, e modulistica relativa ad ogni singola fase.

Per quanto riguarda il corpo docente, quando il Direttore o un progettista vengono a conoscenza del nominativo di un potenziale docente, ne acquisiscono informazioni di interesse mediante curriculum vitae, pubblicazioni, colloqui conoscitivi o opinioni da parte di colleghi che lo conoscono, per poi confrontare i dati raccolti con quanto richiesto dalle credenziali di cui alle linee guida della Regione Lombardia e delle specifiche del corso.

L'amministrazione costituisce il fascicolo personale, contenente tutta la documentazione ed eventuali annotazioni del Direttore e del responsabile del corso, che valuta le prime esperienze di docenza.

L'archivio docenti viene aggiornato con le notazioni di rilievo sia positive che negative, e si registreranno eventuali azioni correttive, tra cui l'eliminazione del nominativo dall'elenco.

La Scuola Agraria del Parco di Monza svolge anche attività di orientamento e di accompagnamento e sostegno al lavoro, ovvero sia un sistema informativo cartaceo e multimediale su opportunità di formazione e di lavoro.

L'attività di consulenza orientativa e il servizio di bilancio delle competenze sono svolte dagli orientatori, con l'ausilio della segreteria.

Quale ente accreditato dalla Regione Lombardia per la formazione e i servizi al lavoro, la Scuola eroga i servizi Dote Formazione e Dote Lavoro, previa verifica della sussistenza dei requisiti in capo agli utenti che ne facciano richiesta.

Attraverso la procedura dettagliatamente indicata negli allegati al Manuale della Qualità aggiornato al maggio 2010, l'utente, usufruendo delle doti erogate dalla Regione Lombardia, può seguire un corso di formazione ovvero essere seguito nell'inserimento al lavoro.

Le procedure dettagliate nelle istruzioni operative prevedono un percorso distinto in varie fasi, ognuna delle quali è gestita da diversi uffici e diverso personale, nonché la formazione di un fascicolo per ogni utente, all'interno del quale vengono conservati tutti i dati e i documenti relativi al percorso formativo, ivi compresi gli aggiornamenti e le rendicontazioni per la Regione Lombardia.

2.3 LA FUNZIONE DEL MODELLO

La Scuola Agraria del Parco di Monza, al fine di assicurare correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, ha ritenuto necessario adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo, in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231/01, successive integrazioni e modifiche.

Tale documento ha lo scopo di divulgare i principi ispiratori dell'ente e di creare un'organizzazione dotata di misure comportamentali specifiche e di procedure d'azione standardizzate, così da garantire che ogni operazione, transazione e azione compiuta al suo interno possa essere verificabile, documentata, congrua e coerente, in linea con i principi deontologici riassunti nel Codice Etico e con le prescrizioni della normativa vigente.

Seppure l'adozione del Modello non sia obbligatoria, la Scuola ha comunque reputato opportuno procedere alla sua creazione, oltre che per andare esente dalla responsabilità prevista dalla normativa in analisi, soprattutto perché lo stesso costituisce un valido strumento di sensibilizzazione e informazione dei dipendenti e di tutti gli altri soggetti interessati (fornitori, consulenti, collaboratori e partners), affinché questi, nell'espletamento delle proprie attività, seguano comportamenti corretti e trasparenti, consoni ai valori etico-sociali cui si ispira l'ente, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

L'adozione e l'esauriente attuazione del Modello, consentendo di prevenire la commissione di reati, persegue altresì il fine di salvaguardare e di mantenere intatta la reputazione dell'ente, ed è un segnale di valorizzazione dei principi di trasparenza, eticità aziendale, correttezza, rispetto delle regole.

Da una parte il Modello persegue l'obiettivo primario di impedire la commissione dei reati e di preservare la Scuola Agraria dall'applicazione di sanzioni, dall'altra parte si prefigge obiettivi secondari che, migliorando la cultura aziendale, riducendo sprechi e disfunzioni, creano valore per l'ente, a beneficio di tutti coloro i quali con esso interagiscono.

Obiettivo primario e obiettivi secondari sono peraltro funzionali al perseguimento dell'obiettivo supremo, cioè la massimizzazione e la protezione del valore della Scuola.

L'efficace e costante attuazione del Modello costituisce l'esimente dalla responsabilità di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001: come già visto nella precedente sezione, al capitolo 1.4, la norma attribuisce un valore scriminante ai modelli di organizzazione, gestione e controllo, nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i reati di cui al citato Decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organo dirigente.

Più specificamente, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero dell'ente nel caso di adozione ed efficace attuazione del Modello prima del compimento del reato, unitamente ad un'adeguata vigilanza su aggiornamento, funzionamento ed efficacia dello stesso, quando i soggetti hanno agito eludendone fraudolentemente le prescrizioni.

Quando invece il fatto è commesso da soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 ritiene sufficiente, per l'esonero dell'ente da responsabilità, che questi abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Oltre a garantire l'esonero dell'ente da ogni responsabilità nel caso di adozione preventiva alla commissione del fatto, il Decreto, al successivo art. 12, prevede la riduzione della sanzione pecuniaria applicabile quando questi abbia adottato un efficace Modello successivamente al compimento del fatto, ma anteriormente alla dichiarazione di apertura del dibattimento.

Il Modello ha quindi la finalità, in primo luogo, di individuare, nell'ambito dell'attività dell'ente, le aree di rischio, cioè le attività c.d. sensibili, durante lo svolgimento delle quali potrebbero essere commessi i reati che la norma punisce, e quindi di creare dei protocolli d'azione relativi alla formazione e all'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi-reati da prevenire, finalizzati ad evitare, o ridurre al minimo, la possibilità che i destinatari della norma pongano in essere condotte illegali.

I modelli, anche individuando i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie, delineano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e verificare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta divisione delle funzioni e assicurando che venga realmente attuata la struttura organizzativa prevista.

Il Modello, unitamente al Codice Etico, mira quindi a ribadire i principi etico sociali dell'ente, il quale, indipendentemente dalle finalità dell'azione, non tollera comportamenti contrari alla legge o al Codice Etico, e a determinare in capo a tutti coloro che operano in nome e per conto della Scuola la consapevolezza del rischio di incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'ente.

Infine il Modello, grazie alla previsione del monitoraggio costante delle aree di attività a rischio, consente alla Scuola di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

La finalità del Modello è quindi quella di radicare in dipendenti, organi sociali, consulenti, collaboratori interni ed esterni e partners, che operino per conto o nell'interesse della Scuola Agraria (cioè i possibili autori dei reati, meglio specificati nella precedente sezione, capitolo 1.2) il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli, e cioè, in altre parole, il rispetto del Modello adottato, e la consapevolezza del suo valore sociale al fine di prevenire i reati.

I destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, devono attenersi alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, alle previsioni dello Statuto sociale, al Codice Etico ed alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

2.4 I REQUISITI DEL MODELLO AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALLA NORMA

Gli artt. 6 e 7 indicano il contenuto e le finalità del Modello:

“a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati

(attività sensibili);

b) prevedere specifici protocolli (procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*

d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*

e) *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Il Modello prevede, 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'efficace attuazione del modello richiede:

a) *una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;*

b) *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.*

Il Modello deve quindi prevedere, per ogni attività posta in essere dall'ente, il controllo dei flussi finanziari, della documentazione, dei collaboratori esterni e dei sistemi informativi.

I principi e le linee guida del Modello, predisposto sulla base di quanto previsto dal Decreto, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello e di attuarlo, aggiornarlo ed adeguarlo, ove necessario.

2.5 PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO - COORDINAMENTO CON IL CODICE

ETICO

Il Modello, come detto, deve contenere i requisiti indicati specificamente dal D. L. ivo n. 231/01, ed è adottato al fine di costruire un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, per evitare la commissione dei reati contemplati dalla norma.

L'ente, con le modalità meglio indicate nel successivo capitolo 2.7, si impegna ad effettuare attività di sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel presente Modello.

La Scuola Agraria del Parco di Monza, coerentemente con l'impegno di legalità, riflesso anche nel Codice Etico, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, osservanza richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere ed osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività.

2.6 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La Scuola Agraria del Parco di Monza ha predisposto il Modello sulla base di quanto previsto dal Decreto L. ivo n. 231/01, dalle Linee Guida formulate da Confindustria in data 7 marzo 2002, aggiornate in data 24 maggio 2004 e 31 marzo 2008, e dalle Linee Guida della Regione Lombardia per gli enti che erogano servizi nella filiera istruzione, formazione e lavoro.

In primo luogo, sono stati approfonditi gli elementi costitutivi dei reati previsti dal Decreto, allo scopo di identificare le condotte concrete che potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

E' stata quindi analizzata l'organizzazione dell'ente, al fine di individuare le attività sensibili, le conseguenti aree di rischio e i meccanismi di controllo già esistenti.

Con riferimento alle fattispecie di reato precedentemente indicate (capitolo 1.3), e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Scuola, le attività "sensibili" sono state distinte tra quelle che fanno riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, agli adempimenti societari ed alle altre categorie di reati previsti dalla norma.

Dopo aver individuato le attività a rischio -c.d. mappatura del rischio-, e tenendo conto della storia dell'ente, sono stati valutati l'adeguatezza delle procedure e dei controlli già esistenti e dei soggetti interessati al processo operativo o al controllo dell'attività.

Per ogni area di rischio sono indicati appositi protocolli di prevenzione che regolamentano nel modo più efficace possibile le attività passibili di rischio reato, protocolli sottoposti ad una costante azione di controllo.

Il sistema di controlli preventivi deve infatti garantire che i rischi di commissione di reati, secondo le modalità individuate e documentate, siano ridotti a un livello accettabile.

Il rischio è accettabile, secondo Confindustria, quando, all'esito della valutazione costi-benefici, i controlli aggiuntivi non costano più della risorsa da proteggere.

Tali regole, presidiate da apposite sanzioni adeguate a perseguire le violazioni e a garantire l'effettiva attuazione del sistema organizzativo, devono permettere di individuare:

- i soggetti a cui è rimessa l'adozione delle decisioni;
- i parametri a cui devono attenersi nel compiere le scelte di cui sono responsabili;
- le regole da applicare per documentare i contatti tra i membri dell'ente e l'esterno;
- le regole da applicare per documentare le proposte ed ogni singola fase della delibera e dell'attuazione delle decisioni degli organi dell'ente;

- le concrete modalità e i sistemi da adottare per evitare il compimento di atti vietati, sistemi quali ad esempio la separazione tra le funzioni e la distinzione dei soggetti, i poteri autorizzativi, la tracciabilità, gli obblighi di segnalazione di determinate operazioni, la necessità di autorizzazione, di deroghe a procedure interne, la sicurezza informatica, ecc.

Il sistema qui delineato si completa poi con la previsione di idonei incontri di formazione dei destinatari del Modello, l'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dall'ente e l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Riassumendo, in concreto, La Scuola Agraria del Parco di Monza ha voluto:

- dotarsi di un Codice Etico che statuisse i principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato
- dotarsi di una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, e di controllare la correttezza dei comportamenti
- formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente e regolamentare lo svolgimento delle attività, affinché vi sia separazione dei poteri, cioè separazione tra la fase di autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e controllo delle operazioni afferenti le attività sensibili, in quanto nessuno può gestire in autonomia un intero processo
- assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite; solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere obbligazioni verso terzi in nome e per conto dell'ente

- creare un sistema di controllo: ogni operazione, transazione ed azione deve essere tracciabile, verificabile e adeguatamente documentata, in modo da facilitare i controlli e fornire adeguata evidenza
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie, idonee ad impedire la commissione di reati
- costituire un Organismo di Vigilanza dotato della necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta, caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza, che valuti l'adeguatezza del Modello, vigili sul suo funzionamento e ne curi l'aggiornamento, operando con continuità di azione ed avvalendosi della stretta collaborazione dei soggetti aziendali
- garantire un sistema di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei diversi soggetti coinvolti nelle attività "sensibili", sia periodico (riunione informativa), sia per segnalare di volta in volta le anomalie o le atipicità riscontrate, e rilevanti ai fini del Modello (obbligo informativo esteso a tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente) e conseguente documentazione dei controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza
- prevedere un adeguato sistema sanzionatorio
- responsabilizzare i soggetti dell'ente incaricati dello svolgimento di una funzione
- comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, e tutti gli altri strumenti atti ad impedire la commissione di atti illeciti.

2.7 VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

I TEMPI E LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E MODIFICA

Poiché il Modello, in conformità all'articolo 6, comma 1, lettera a), deve essere un *“atto di emanazione dell'organo dirigente”*, dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, lettera b, del Decreto, la Scuola Agraria del Parco di Monza ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, con il compito di controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, al fine di adeguarlo ai mutamenti intervenuti all'interno dell'organizzazione ed alle novità e modifiche legislative, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Come meglio indicato nella terza sezione, parte generale, del presente documento, l'Organismo di Vigilanza monitora l'effettività e il corretto funzionamento del Modello, ovvero il rispetto delle indicazioni e dei contenuti del medesimo da parte dei destinatari, con riferimento alle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'Organismo stesso e dagli altri soggetti interessati, agli eventi considerati rischiosi ed alla consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza effettua specifiche verifiche sulla reale idoneità del Modello alla prevenzione dei reati, mediante un'analisi a campione di atti e contratti conclusi dalla Scuola in relazione ai processi sensibili, valutando la conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

L'esito di tale verifica, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze, ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sono comunicate al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è inoltre destinatario di un costante flusso di informazioni relative agli aspetti legati alle tematiche di cui al Modello, e ne cura sviluppo e aggiornamento, proponendo gli adeguamenti e le modifiche al Consiglio di Amministrazione, il quale, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, delibera al riguardo.

L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione ed a curare la divulgazione dei contenuti ai destinatari, secondo le modalità previste nel successivo capitolo 2.8.

2.8 FORMAZIONE DEL PERSONALE, DIFFUSIONE DEL MODELLO E INFORMAZIONE A DIPENDENTI, CONSULENTI, COLLABORATORI, PARTNERS E TERZI

La Scuola Agraria del Parco di Monza, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei suoi contenuti e principi all'interno ed all'esterno della propria struttura.

L'informazione concernente i contenuti ed i principi del Modello sarà improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni che sono tenuti a rispettare.

In particolare, l'obiettivo è quello di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente con l'ente.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti all'interno della Scuola, mediante riunione informativa in occasione della quale illustrare la normativa di riferimento e il contenuto del presente documento.

L'informazione a dipendenti, collaboratori, consulenti e altri soggetti che intrattengono rapporti di collaborazione contrattualmente regolati sarà assicurata in primo

luogo da un'informativa, contenuta se possibile nella lettera di assunzione o nel testo contrattuale, e, se del caso, alla consegna di una copia integrale del presente documento, che sarà comunque a disposizione presso la segreteria, pubblicato per estratto in bacheca e sul sito internet dell'ente.

La quarta sezione del Modello, contenente le sanzioni disciplinari, dovrà essere portata a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, secondo quanto prescritto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Anche i consulenti ed i partners devono essere informati del contenuto del Modello, che sarà messo a loro disposizione con le modalità sopra dette.

Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello; i dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, aderiscono al Codice Etico e si impegnano all'osservanza delle procedure adottate in attuazione del Modello, mediante dichiarazione ad hoc. Lo stesso impegno verrà richiesto a tutti i membri degli organi sociali.

L'osservanza del Modello da parte dei dipendenti della Scuola costituisce adempimento degli obblighi previsti dall'art. 2104 del Codice Civile (*"diligenza del prestatore di lavoro"*), e la sua violazione, o la mancata osservanza del Codice Etico, potrebbe comportare il licenziamento, come meglio indicato nella quinta sezione del presente documento.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

La Scuola Agraria comunicherà l'adozione del Modello e del Codice Etico ai propri fornitori, clienti e partners mediante la consegna di un'apposita informativa, concordando con questi clausole standard oggetto di accettazione, che li impegnino contrattualmente a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Decreto Legislativo n. 231/01.

PARTE GENERALE

TERZA SEZIONE

ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. PRINCIPI

L'art. 6, lettera b, del Decreto Legislativo n. 231/01, prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento sia affidato ad un Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, che possono essere interni o esterni all'Ente, devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza e autonomia, ed in grado di garantire continuità d'azione.

Non può far parte dell'Organismo di Vigilanza un soggetto già condannato per uno dei reati contemplati dal decreto.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cioè di un'autonomia di tipo decisionale rispetto alla società ed ai vertici della stessa, tale da garantire che lo stesso sia indipendente e possa espletare le proprie funzioni libero da pressioni e condizionamenti, e non dovrà essere coinvolto in attività di gestione che esorbitino dai compiti specificamente assegnati in funzione della sua propria attività.

L'autonomia dovrà essere anche a livello patrimoniale, per evitare che l'Organismo possa venire a trovarsi in situazione di sudditanza; è pertanto opportuno deliberare l'istituzione di un fondo con un adeguato budget di spesa del quale l'Organismo possa disporre liberamente.

L'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile, ovvero sia disporre di tutte le cognizioni tecniche per espletare con serietà ed efficacia le funzioni affidategli, e svolgere la propria attività di aggiornamento, vigilanza e controllo con continuità.

L'interpretazione pedissequa della norma, e pertanto l'esigenza di rispettare i requisiti di autonomia e indipendenza di ogni singolo membro, porterebbe ad escludere a priori dalla composizione dell'Organismo di Vigilanza qualsivoglia risorsa interna, privandolo in tal modo di un soggetto dotato di elevata professionalità ed esperienza.

Per evitare ciò, Confindustria, nell'elaborazione delle linee guida, ha affermato che il rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza deve essere valutato considerando l'Organismo di Vigilanza nella sua globalità.

Il Decreto prevede espressamente che nelle piccole e medie imprese i compiti dell'Organismo di Vigilanza possano essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

Il Decreto non fornisce alcuna definizione di piccola impresa; si dovrà fare riferimento alla struttura organizzativa della società, quindi ad esempio si potrà ritenere di essere in presenza di una piccola impresa allorquando la struttura è di tipo elementare, nella quale la funzione di governo economico e di direzione sono svolte da un'unica direzione generale, quando cioè il potere decisionale si concentra in una o due figure.

Si segnala al riguardo che i criteri di Confindustria e della Commissione Europea per la qualificazione di piccola impresa, legati al fatturato ed al numero di dipendenti, sono così diversi da generare non pochi dubbi e un'elevata confusione.

All'Organismo di Vigilanza sono affidate le attività di vigilanza e controllo, di aggiornamento del Modello e del Codice Etico e di formazione; questi dovrà cioè assicurare che i comportamenti posti in essere all'interno della Scuola Agraria corrispondano al Modello

di organizzazione, gestione e controllo definito, che lo stesso sia adeguato, efficace ed effettivamente capace di prevenire la commissione dei reati, e che i destinatari siano stati adeguatamente informati circa contenuto e finalità.

I suddetti compiti di attuazione, di vigilanza e di aggiornamento si esplicano in via generale nell'esercizio dei poteri di controllo e di ispezione: i componenti dell'Organismo di Vigilanza possono, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad interventi di verifica in merito all'efficacia, all'applicazione ed al rispetto del Modello e del Codice Etico.

Tali controlli, anche di supervisione, e le segnalazioni pervenute, andranno adeguatamente documentati, sì da riferirne al Consiglio di Amministrazione nelle relazioni annuali.

Nell'esercizio di tali poteri e nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni ad ogni informazione per le attività di indagine, analisi e controllo, e può richiedere chiarimenti ed approfondimenti a tutti i responsabili, coordinatori, dipendenti, consulenti e collaboratori interni ed esterni dell'ente, consultare la documentazione inerente l'attività svolta dai soggetti preposti e ottenere, se del caso, relazioni scritte in merito a determinate singole attività o contatti, collaborando con il responsabile.

3.2 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Articolo I. Definizioni

Codice Etico: codice etico adottato dalla Scuola Agraria del Parco di Monza per definire i principi di condotta negli affari, gli obblighi deontologici richiesti agli amministratori, dipendenti e collaboratori;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o Modello: il documento in cui vi siano contenute le indicazioni per la costituzione di una struttura aziendale di organizzazione, gestione e controllo idonea a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche;

Organismo di Vigilanza: l'Organismo previsto dall'art. 6 lett. b) del D.Lgs. 231/2001; il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", e successive modifiche e integrazioni;

Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza o Regolamento: il presente regolamento redatto in ottemperanza al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed al D.Lgs. 231/2001.

Articolo 2. Finalità e ambito di applicazione

2.1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza della Scuola Agraria del Parco di Monza, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16 dicembre 2010, avente funzioni di Vigilanza e controllo in

ordine al funzionamento, all' efficacia e all' osservanza del Modello, adottato dalla Scuola Agraria allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

2.2. Il presente Regolamento è predisposto dall'Organismo di Vigilanza, per disciplinare il proprio funzionamento, individuando, in particolare, poteri, compiti, aree di indagine e responsabilità allo stesso attribuiti.

2.3. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di professionalità, onorabilità, autonomia ed indipendenza.

A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo di Vigilanza è collocato in posizione di staff al vertice gerarchico della Scuola Agraria, riportando e rispondendo direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

All'Organismo di Vigilanza non è attribuito alcun compito operativo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne potrebbero minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Articolo 3. Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

3.1. Il Consiglio di Amministrazione della Scuola Agraria ha nominato l'Organismo di Vigilanza in composizione plurisoggettiva, e più precisamente due membri interni, il Direttore ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed un membro esterno, il Sindaco Revisore dei Conti.

Tale scelta è stata ritenuta la più idonea a garantire il contemperamento tra i requisiti di professionalità e continuità d'azione, necessari per il corretto espletamento del mandato dell'Organismo di Vigilanza, sì da assicurare il miglior contributo allo svolgimento dell'attività ed al perseguimento degli obiettivi suoi propri, e la necessità di non gravare da costi ed oneri eccessivi l'ente, che essendo di modeste dimensioni ben potrebbe far svolgere tale funzione al solo organo dirigente.

E' necessario specificare che il Presidente del Consiglio di Amministrazione non svolge all'interno della Scuola attività operative.

3.2. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, attribuendo ad esso il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono essere sottoposti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione dell'Ente.

Debbono adempiere i loro doveri con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Articolo 4. Obblighi di riservatezza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

4.1. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

Inoltre, i componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli di cui all' art. 7 del presente Regolamento o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

4.2. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità col D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

Articolo 5. Durata in carica e sostituzione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

5.1. Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, la durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza è fissata in quattro anni, rinnovabili con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino alla nomina del successore.

5.2. La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente del medesimo compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Per giusta causa di revoca deve intendersi: a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza; b) l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza; c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello; d) una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001; e) una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, la revoca dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza.

5.3. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno sei mesi, da comunicarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un componente dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso ne darà comunicazione tempestiva

al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà senza indugio alla sua sostituzione.

In caso di temporaneo impedimento, di durata superiore a due mesi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente, il quale cessa dalla carica quando viene meno l'impedimento che ne ha determinato la nomina.

E' fatto obbligo al Presidente dell'Organismo di Vigilanza ovvero al componente più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il componente più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente.

Articolo 6. Convocazione e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza

6.1. L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un componente.

E' fatto, in ogni caso, obbligo all'Organismo di Vigilanza di riunirsi almeno con cadenza quadrimestrale.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, può richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione in ipotesi di necessità e urgenza.

6.2. La riunione dell'Organismo di Vigilanza è convocata dal Presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della convocazione, da

inviarsi agli altri componenti a mezzo telefax o posta elettronica, almeno 72 ore prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima di tale data.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza si tengono di norma presso la sede della Scuola Agraria.

Potranno svolgersi anche in altra sede o in audio/video conferenza, a condizione che siano rispettati la riservatezza, il metodo collegiale ed i principi di parità di trattamento ed intervento dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

6.3. Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e sono presiedute dal Presidente, il quale ha la facoltà di designare, di volta in volta, un segretario.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza ha diritto ad un voto. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

Le delibere dell'Organismo di Vigilanza sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'Organismo presenti.

6.4. Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, che andrà riportato nell' apposito libro delle riunioni e delle delibere dell'Organismo di Vigilanza, tenuto presso il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

6.5. E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con

l'oggetto della delibera. Alle riunioni aventi ad oggetto segnalazioni, valutazioni e/o proposte di provvedimenti da adottare nei confronti di un componente dell'Organismo di Vigilanza, questi non potrà prendere parte.

In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora, senza il voto del membro dell'Organismo di Vigilanza che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

Articolo 7. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

7.1. All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare su:

- effettività del Modello e del Codice Etico, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello e al Codice Etico predisposti;
- efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione, e che i destinatari del Modello ne siano stati adeguatamente informati;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura della Scuola.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le eventuali situazioni che possono esporre la Scuola a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta.

7.2. Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la completezza della mappa delle aree a rischio reato (o attività sensibili) di cui alla parte speciale del Modello adottato, in relazione ai

diversi reati previsti dalla norma, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura della Scuola.;

- effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure previste siano adeguate e rispondenti a quanto prescritto dal Decreto, che i controlli siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche a campione su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili (in particolare, atti e contratti intercorsi e conclusi con la Pubblica Amministrazione), i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell'attività della Scuola che possono esporla al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e sui rapporti con consulenti e partner;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- proporre agli organi competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenuti nel Modello;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità alle procedure indicate;
- segnalare le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie, sia in entrata che in uscita, per introdurre gli accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- appurare le iniziative per la diffusione e la comprensione del Modello e del Codice Etico, e predisporre la documentazione interna necessaria contenente istruzioni d'uso e chiarimenti circa gli stessi, promuovendo iniziative per la formazione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa, alle mutate condizioni organizzative, alla violazione del Modello, alla commissione di uno dei reati previsti dalla norma ovvero sulla base di segnalazioni ricevute o eventi verificatisi;
- valutare l'idoneità del sistema disciplinare, monitorare la sua osservanza ed aggiornamento ed applicare le sanzioni previste per il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Codice Etico;
- verificare periodicamente la regolarità della tenuta delle documentazione cartacea prevista nei protocolli di cui alla parte speciale del Modello adottato;
- verificare il rispetto delle leggi e del Modello da parte dei destinatari e segnalarne l'eventuale violazione al Consiglio di Amministrazione.

7.3. La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall' art. 6 del Decreto e all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emergesse che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello; indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività; segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emergesse la necessità di adeguamento, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire i tempi e le forme di tale adeguamento.

A tal fine, come detto, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione della Scuola, e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

Articolo 8. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

8.1. L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di comunicare al Consiglio di Amministrazione:

- all'inizio di ciascun quadriennio il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte della Scuola ed in merito alle proprie attività, mediante una sintetica relazione redatta in occasione della riunione

semestrale dell'Organismo di Vigilanza prossima alla convocazione ordinaria del Consiglio di Amministrazione.

La relazione conterrà eventuali segnalazioni, reclami ricevuti ed ogni informazione rilevante in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi e a tutto quanto rilevato in seguito all'attività di vigilanza di cui al capitolo precedente.

La relazione ha la funzione sia di consuntivo delle attività svolte che di programma da svolgere nel periodo successivo.

8.2. L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento, con necessità di ottenere dai responsabili un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione, nonché segnalare eventuali azioni non in linea con il Codice Etico e con il Modello, al fine di valutare l'applicabilità delle sanzioni disciplinari ed evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Articolo 9. Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

9.1. Il Decreto in esame prescrive che tutti i soggetti che operano all'interno dell'ente, o comunque per conto o nell'interesse dello stesso, e svolgono funzioni operative nell'ambito delle attività "a rischio", attuino una costante ed efficace informazione diretta all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo deve essere informato nella sua interezza -pertanto le comunicazioni dovranno essere indirizzate contestualmente a tutti i componenti- mediante

segnalazioni da parte degli organi sociali, dei dipendenti, dei consulenti e dei partners, in merito ad eventi che potrebbero generare la responsabilità della Scuola Agraria, o circa problemi ed argomenti correlati all'applicazione ed alle tematiche inerenti il Modello.

Tutti coloro che vengano a conoscenza di situazioni illecite o contrarie a Modello e Codice Etico, di ogni notizia rilevante ai fini del Decreto in esame e di tutte le situazioni che espongono la Scuola al rischio reato, devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le relative informazioni dalle quali emergano fatto o atti con profili di criticità.

9.2. In particolare, dovranno essere riferite all'Organismo di Vigilanza:

- anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle varie attività, e risultanze dell'attività di controllo;
- reportistica periodica da parte del responsabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- operazioni straordinarie dell'ente, decisioni relative a richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici, commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione della avvenuta commissione dei reati, o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di cui al Modello, al Codice Etico e alla legge;
- aspetti dell'attività che possono esporre la Scuola al rischio di commissione di uno dei reati previsti;
- rapporti con soggetti esterni e partners che operano per conto della Scuola nell'ambito di attività a rischio;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate da componenti degli organi sociali o dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti;
- notizie relative all'effettiva attuazione del Modello organizzativo, ai procedimenti per violazioni del Codice Etico e del Modello, o comunque legati alla violazione di regole di comportamento nell'ambito delle attività a rischio, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- modifiche organizzative e procedurali riferibili al D. L. n. 231/01, al Modello o al Codice Etico.

9.3. Tutte le comunicazioni devono essere scritte, anche via e-mail, e non anonime.

Gli agenti, i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali e/o finanziari devono fare ogni segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile dell'Ufficio con il quale mantengono rapporti lavorativi.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurandone altresì la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Scuola Agraria o delle persone accusate erroneamente.

Le segnalazioni devono essere conservate per dieci anni in un archivio informatico e/o cartaceo, al quale sia consentito l'accesso solo all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente, e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi, eventualmente ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione.

Articolo 10. Responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

10.1 I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere responsabili, come tutti, nell'ipotesi in cui commettano in prima persona o partecipino in cooperazione con altro soggetto all'interno dell'ente alla commissione di un illecito previsto dalla norma.

10.2 Per quanto attiene ad eventuali profili di responsabilità penale legata esclusivamente alla funzione di prevenzione e controllo prevista dalla normativa in esame, si ritiene che i membri dell'Organismo di Vigilanza non siano imputabili per non aver efficacemente impedito l'evento reato, in quanto gli stessi sono tenuti a vigilare sul rispetto del Modello e dei principi in esso contenuti, ma non hanno alcun potere impeditivo in relazione alla commissione di un reato da parte di un soggetto che fraudolentemente aggiri le previsioni ivi contenute.

10.3. Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono solidalmente responsabili nei confronti della Scuola dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell' adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento del loro incarico.

Articolo 11. Sistema sanzionatorio

L'Organismo di Vigilanza verifica il rispetto delle procedure d'informazione circa l'esistenza ed il contenuto del sistema disciplinare. La gestione dei procedimenti

disciplinari deve, in ogni caso, rispettare le caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

Articolo 12. Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate all'unanimità dall'Organismo di Vigilanza.

PARTE GENERALE

QUARTA SEZIONE

SISTEMA DISCIPLINARE

SANZIONI DISCIPLINARI, TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, letto b) del Decreto Legislativo 231/2001 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico; pertanto esso sarà attivato indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria competente.

E' chiaro che simili violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Scuola e devono comportare sanzioni disciplinari: la predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico è condizione essenziale per garantirne l'effettività.

La Scuola si avvale di un sistema sanzionatorio diversamente strutturato a seconda dei destinatari, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/70), delle prescrizioni legislative applicabili e del Contratto Collettivo Nazionale Formazione Professionale.

Il sistema sanzionatorio individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi in caso di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.

La Scuola prevede una procedura di irrogazione delle sanzioni e affida al Comitato dei Garanti, nell'esercizio delle funzioni di Organismo di Vigilanza, i compiti di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01, di vigilare sulla sua osservanza, applicazione ed aggiornamento e di applicare le sanzioni previste.

Sebbene la presente sezione sia stata adeguatamente diffusa, come l'intero Modello, con le modalità indicate nel paragrafo 2.8, ai sensi dell'art. 7 della L. 300/70, la stessa deve essere portata a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Le prescrizioni qui contenute sono vincolanti per tutti i dipendenti della società, gli organi sociali e i collaboratori.

A titolo meramente esemplificativo, comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono:

- azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dalla norma in esame;
- azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero omissione di azioni o comportamenti da questo prescritti, che espongano la Scuola al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto, o che siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati, o tali da determinare l'applicazione a carico della Scuola delle sanzioni previste;
- omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza in merito a informazioni prescritte, di cui alla precedente sezione;

- azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni da parte della Scuola devono essere commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del soggetto agente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a suo carico, all'intenzionalità o al grado di colpa riferibile al suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Scuola può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata.

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce adempimento degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c., (*Diligenza del prestatore di lavoro*), obblighi dei quali il Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante: *"Il prestatore di lavoro....deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"*.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione di quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico sono definiti illeciti disciplinari.

Ad ogni violazione di cui l'Organismo di Vigilanza sia informato, o che lo stesso verifichi direttamente, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa.

Ai sensi del già richiamato art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dell'art. 60 del CCNL applicabile, il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti

del lavoratore, senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Pertanto, nella fase di accertamento, salva l'ipotesi del rimprovero verbale, verrà previamente contestato al dipendente l'addebito per iscritto, specificando i fatti imputati con sufficiente precisione, e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine, non inferiore a dieci giorni dalla contestazione, per essere sentito oralmente o per presentare le sue difese e giustificazioni scritte, con facoltà di farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato con lettera raccomandata entro cinque giorni dal termine assegnato al dipendente per presentare le sue giustificazioni.

Trascorsi altri dieci giorni dal ricevimento della comunicazione scritta senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dal dipendente si intendono accolte.

Una volta accertata la responsabilità, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare, nei limiti di quanto previsto dalla legge e dall'apparato sanzionatorio del contratto di lavoro, proporzionata alla gravità della violazione commessa, in considerazione di:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale della persona coinvolta nei fatti costituenti la mancanza;
- particolari circostanze che possono accompagnare la violazione disciplinare.

Fermo restando quanto disposto dalla Legge 15 luglio 1966, n. 604 (*Norme sui licenziamenti individuali*), non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro (retrocessione di categoria e qualifica) salvo il licenziamento; ai sensi dell'art. 60 del Contratto Collettivo di Lavoro, la multa non può essere disposta per un importo superiore a tre ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di tre giorni.

Come previsto dal Contratto Collettivo, e ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del Lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'Ufficio del Lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

Se il datore di lavoro adisce l'Autorità Giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

I provvedimenti disciplinari comminati senza l'osservanza delle disposizioni di cui sopra sono inefficaci.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione; ciò al fine di limitare la rilevanza temporale della recidiva.

In particolare, l'inosservanza delle disposizioni e delle procedure previste nel presente Modello e nel Codice Etico da parte dei lavoratori dipendenti può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- Richiamo verbale o ammonizione scritta

Incorre in tali provvedimenti il lavoratore dipendente che, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico o ne violi disposizioni e procedure (ad esempio ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte o di svolgere i necessari controlli), dovendosi ravvisare in tali comportamenti l'inosservanza delle disposizioni impartite dalla Scuola e portate a conoscenza sia in forma scritta che verbale.

- Multa

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico o ne violi ripetutamente disposizioni e procedure, prima ancora che tali mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la reiterata inosservanza delle disposizioni della Scuola.

Come già detto, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 60 del Contratto Collettivo, la multa potrà essere di importo pari ad un massimo di tre ore di retribuzione base.

- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nel violare le disposizioni e le procedure previste dal presente Modello e dal Codice Etico, adottando un comportamento

non conforme alle suddette prescrizioni o compiendo comunque atti contrari all'interesse della Scuola, le arrechi danni o la esponga ad una situazione oggettiva di potenziale pericolo per quanto attiene l'integrità dei propri beni o a rischi di sanzioni amministrative o interdittive.

Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o del Codice Etico o continui ad adottare un comportamento non conforme alle prescrizioni.

Il lavoratore potrà essere sospeso dal servizio e dall'intera retribuzione fino ad un massimo di tre giorni, secondo quanto prescritto dal più volte richiamato art. 60 del Contratto Collettivo.

- Licenziamento con preavviso - risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nel compiere attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. L. ivo 231/01, configurando con tale comportamento la determinazione di un danno rilevante o di una situazione di notevole pregiudizio per la Scuola, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto tale da ledere il rapporto fiduciario.

- Licenziamento senza preavviso - risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente e deliberatamente in violazione a quanto previsto dal presente Modello e dal Codice Etico, che ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. L. ivo 231/01, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Scuola delle misure in esso previste, in ciò dovendosi ravvisare un comportamento tale da provocare alla

Scuola grave nocumento morale e/o materiale, e da fare venire meno radicalmente la fiducia della Scuola nei confronti del lavoratore.

Misure nei confronti degli amministratori

Alla notizia di una violazione del Modello o del Codice Etico commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, il quale procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni, previsti dalla vigente normativa.

Il Consigliere che abbia violato il Modello o il Codice Etico decade dalla carica, con le conseguenze di cui all'art. 7 dello Statuto della Scuola Agraria, e sarà tenuto al risarcimento degli eventuali danni da questa subiti.

Misure nei confronti di consulenti, collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali e/o finanziari

Nei confronti di consulenti, collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali e finanziari responsabili di violazioni delle norme e disposizioni del Modello e del Codice Etico, a seconda della gravità del comportamento, verranno effettuati il richiamo al rigoroso rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico o l'applicazione di quanto eventualmente previsto dalle specifiche clausole inserite nei relativi contratti o nelle lettere di incarico, nonché delle norme generali vigenti.

In determinate ipotesi, si potrà giungere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

In ogni caso, resta salvo il risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Scuola dal comportamento di tali soggetti.

**SCUOLA AGRARIA
DEL PARCO DI MONZA**

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

EX DECRETO LEGISLATIVO

231/2001

AGGIORNATO AL 18/04/2014

INDICE

PARTE GENERALE

PRIMA SEZIONE IL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001 *pag. 1*

- 1.1 gli obiettivi *pag. 1*
- 1.2 gli autori dei reati *pag. 3*
- 1.3 i reati *pag. 5*
- 1.4 le ipotesi di esenzione dalla responsabilità dell'Ente:
 - l'onere della prova e il Modello di organizzazione, gestione e controllo *pag. 7*
- 1.5 le sanzioni *pag. 9*
- 1.6 il procedimento e le disposizioni finali *pag. 13*

SECONDA SEZIONE *pag. 15*

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- 2.1 la Scuola Agraria del Parco di Monza *pag. 15*
- 2.2 l'attività di formazione e di sostegno al lavoro *pag. 17*
- 2.3 la funzione del Modello *pag. 22*
- 2.4 i requisiti del Modello ai sensi di quanto previsto dalla norma *pag. 25*

2.5 principi generali ed elementi ispiratori del Modello	
coordinamento con il codice etico	<i>pag. 27</i>
2.6 la costruzione del Modello	<i>pag. 27</i>
2.7 verifiche sull'adeguatezza del Modello, i tempi	
e le modalità di aggiornamento e modifica	<i>pag. 31</i>
2.8 formazione del personale, diffusione del Modello	
e informazione a dipendenti, consulenti, collaboratori, partners e terzi	<i>pag. 32</i>
<u>TERZA SEZIONE ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	<i>pag. 34</i>
3.1 principi	<i>pag. 34</i>
3.2 regolamento dell'Organismo di Vigilanza	<i>pag. 37</i>
<u>QUARTA SEZIONE</u>	
<u>SISTEMA DISCIPLINARE: SANZIONI DISCIPLINARI, TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO</u>	<i>pag. 53</i>
Misure nei confronti dei dipendenti	<i>pag. 55</i>
Misure nei confronti degli Amministratori	<i>pag. 60</i>
Misure nei confronti di consulenti, collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali e/o finanziari	<i>pag. 60</i>

PARTE SPECIALE

pag. 61

**ANALISI DELLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALLA NORMA E ANALISI DEI RISCHI
LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA MAGGIORMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI COMPIMENTO DI ILLECITI IN
RELAZIONE AI REATI PREVISTI**

prima sezione

i reati contro la Pubblica Amministrazione

pag. 62

1.1 le singole fattispecie

pag. 62

1.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio

in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione

pag. 72

1.3 procedure da adottare per prevenire la commissione di tali reati

pag. 74

1.4 i compiti specifici dell'Organismo di Vigilanza

pag. 92

seconda sezione

delitti informatici e trattamento illecito di dati

pag. 93

2.1. le singole fattispecie

pag. 94

2.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio in relazione ai reati

di falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo e

procedure da adottare per prevenire la commissione di tali reati

pag. 99

terza sezione

delitti di criminalità organizzata

pag. 101

3.1. le singole fattispecie

pag. 102

3.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio in relazione ai reati

di criminalità organizzata

pag. 106

quarta sezione

i reati di falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo *pag. 106*

4.1. le singole fattispecie *pag. 106*

4.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio in relazione ai reati
di falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo e
procedure da adottare per prevenire la commissione di tali reati *pag. 110*

quinta sezione

delitti contro l'industria e il commercio *pag. 110*

5.1. le singole fattispecie *pag. 111*

sesta sezione

i reati societari *pag. 114*

6.1. le singole fattispecie *pag. 114*

6.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio
in relazione ai reati societari *pag. 127*

6.3 procedure da adottare per prevenire la commissione di tali reati *pag. 128*

6.4 i compiti specifici dell'Organismo di Vigilanza *pag. 130*

settima sezione

i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico
e le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili *pag. 131*

7.1. aree di attività e soggetti considerati a rischio
in relazione ai reati di terrorismo ed eversione e le pratiche di mutilazione degli organi
genitali femminili *pag. 134*

ottava sezione

i delitti contro la personalità individuale *pag. 135*

8.1. le singole fattispecie *pag. 135*

8.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio

in relazione ai delitti contro la personalità individuale e

procedure da adottare per prevenire la commissione di tali reati *pag. 138*

nona sezione

gli abusi di mercato *pag. 139*

9.1. le singole fattispecie *pag. 139*

9.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio

in relazione agli abusi di mercato e procedure da adottare

per prevenire la commissione di tali reati *pag. 141*

decima sezione

omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla

tutela della salute e sicurezza sul lavoro *pag. 142*

10.1. le singole fattispecie *pag. 144*

10.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio *pag. 146*

10.3 procedure da adottare per prevenire la commissione di tali reati *pag. 146*

10.4 i compiti specifici dell'Organismo di Vigilanza *pag. 148*

undicesima sezione

ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita *pag. 149*

11.1. le singole fattispecie *pag. 149*

11.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio *pag. 150*

e procedure da adottare per prevenire la commissione di tali reati

dodicesima sezione

delitti in materia di violazione del diritto d'autore *pag. 151*

12.1. le singole fattispecie *pag. 152*

12.2. aree di attività e soggetti considerati a rischio *pag. 156*

e procedure da adottare per prevenire la commissione di tali reati

tredecima sezione

induzione a non rendere dichiarazioni *pag. 157*

o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

quattordicesima sezione

impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare *pag. 158*

quindicesima sezione

reati ambientali *pag. 160*

ALLEGATO 1: IL TESTO INTEGRALE DEL DECRETO LEGISLATIVO

ALLEGATO 2: IL CODICE ETICO

ALLEGATO 3: IL DOCUMENTO DI ANALISI DEI RISCHI

ALLEGATO 4: LA CHECK LIST

ALLEGATO 5: PROCEDURA DI TESORERIA



CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
SPECIALIZZATO IN VERDE ORNAMENTALE

Presenza visione della Direzione data _____ firma _____

data _____ firma _____

data _____ firma _____

Presenza visione dell'Organismo di controllo data _____ firma _____

data _____ firma _____

data _____