

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 1 di 27



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001

PARTE GENERALE

INDICE DELLE REVISIONI

REV	DATA	OGGETTO
01		Revisione

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 2 di 27

Sommario

Premessa e note introduttive alla lettura del documento.....	3
L'ASSOCIAZIONE.....	4
PARTE GENERALE.....	14
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.....	14
2. I reati-presupposto.....	15
3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione.....	16
4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente.....	16
5. Sanzioni.....	17
6. Procedimento di accertamento.....	19
7. Presupposti per l'esonero della responsabilità.....	19
8. Adozione del modello di organizzazione e gestione.....	20
9. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili.....	20
10. Il Codice etico.....	21
11. L'Organismo di Vigilanza.....	22
11.1 Composizione, nomina e permanenza in carica.....	22
11.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione.....	23
11.3 Funzioni e compiti.....	24
11.4 Norme generali relative all'O.d.V.....	25
11.5 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale.....	25
11.6 Monitoraggio e Reporting dell'O.d.V. verso l'Organo Amministrativo.....	26
11.7 Whistleblowing.....	27
12. Attività di comunicazione, formazione e aggiornamento.....	28
12.1 Formazione ed informazione ai dipendenti e collaboratori.....	28
12.2. Informazione a fornitori e partner.....	28
12.3 L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico.....	28
13. Il sistema disciplinare.....	29

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 3 di 27

Premessa e note introduttive alla lettura del documento

L'Ente si dota di un Modello Organizzativo in relazione alle prescrizioni del decreto 231/01, declinandolo secondo ulteriori finalità ed obiettivi propri.

Attraverso la costruzione ed adozione di un proprio Modello Organizzativo si intende rafforzare il sistema di governance interna, in modo tale da assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Ente sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Gli obiettivi specifici sono quelli di:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- far conoscere in maniera chiara ed esplicita a tutto il personale interno ed esterno (i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori ed i partner) i reati di cui può essere responsabile l'Ente, i principi etici e le norme comportamentali adottate, nonché le sanzioni amministrative che possono ricadere sulla stessa nell'ipotesi di commissione dei reati c.d. presupposto;
- render nota ai Destinatari l'importanza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, nonché dei principi di sana e corretta gestione delle attività societarie;
- impegnarsi nella prevenzione e nel contrasto di comportamenti e fatti illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante azioni di monitoraggio dei rischi oltre che informazione e formazione sistematiche del personale.

Il Modello Organizzativo e di Gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di allegati.

La parte generale contiene:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento (principi del D. Lgs. 231/01);
- la presentazione del sistema di governo dell'Ente;
- la presentazione dell'assetto organizzativo;
- la descrizione dell'Organismo di Vigilanza;
- la definizione del Sistema disciplinare;
- le indicazioni delle attività di formazione e comunicazione.

La Parte Speciale entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato e dettaglia le procedure - quelle già in essere, ed anche quelle da integrare – funzionali a prevenire i rischi stessi.

Nello specifico prevede:

- la descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/01;

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 4 di 27

- la descrizione delle attività/processi sensibili e delle funzioni/posizioni organizzative sensibili identificate, ossia di quelle attività, di quei ruoli e posizioni nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;
- individuazione dei protocolli di controllo generali, ovvero applicabili per tutte le attività sensibili identificate;
- l'individuazione di protocolli di controllo specifici, ovvero applicabili a ciascuna delle attività sensibili.

L'ASSOCIAZIONE

Vengono esplicitati di seguito:

- gli strumenti e i sistemi atti a garantire il governo dell'organizzazione e il funzionamento dell'ente
- l'assetto organizzativo, comprese le principali responsabilità attribuite alle diverse funzioni ed unità che compongono il sistema gestionale dell'Ente

Identità istituzionale

Presente dal 1999, l'Ente si configura come un'Associazione specializzata nel settore della Formazione. Diviene MPDA Aps nel 2020.

Fin dai primi anni di costituzione, l'Ente si è contraddistinto per la professionalità, per l'impegno e l'attenzione riservata ai propri associati nello svolgimento delle proprie attività, in attuazione dell'oggetto associativo.

L'Ente persegue l'obiettivo di realizzare l'oggetto associativo e soddisfare le richieste degli associati nel pieno rispetto della normativa vigente e delle *best practice* nazionali ed internazionali.

L'Ente, al momento dell'adozione del presente Modello è dotata di un Sistema per la Gestione della qualità al fine di garantire il massimo grado di efficienza e di qualità dei servizi erogati a favore dei propri associati. L'acquisizione della certificazioni ISO, unitamente all'implementazione del sistema di gestione dei rischi aziendali ex D.lgs. 231/2001, consente alla Società di instaurare e mantenere rapporti con i fornitori, partner commerciali e con la Pubblica Amministrazione ispirati alla trasparenza e alla massima imparzialità.

Attività e struttura

Per quanto riguarda l'attività e la struttura dell'Associazione, si richiama quanto previsto dallo Statuto ed, in particolare:

- articolo 2 – Scopi e Attività dello Statuto di MPDA, di seguito riportato: *MPDA persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso lo svolgimento continuato di attività di interesse generale ai sensi dell'Art. 5 del D.Lgs 3 luglio 2017 n. 117, così come modificato dall'art. 3 del D.Lgs 3 agosto 2018 n. 105, prevalentemente a favore degli associati e di terzi finalizzate alla promozione e diffusione della innovazione sociale, della cultura, delle sue forme espressive, della creatività e delle attitudini creative, degli spazi per l'espressione, della formazione, creazione e fruizione culturale secondo principi di pari opportunità, per qualsiasi socio senza ostacoli, connessi al genere, alla religione e a convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento*

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 5 di 27

sessuale o politico. In particolare, per la realizzazione dello scopo prefisso e nell'intento di agire in favore di tutta la collettività, MPDA si propone di esercitare le seguenti attività:

- L'organizzazione di corsi di alta formazione e formazione professionale nell'ambito musicale, canoro, della produzione artistica dello spettacolo, delle arti performative (teatro, recitazione, danza), delle nuove tecnologie, dei media e del cine audio-visivo, delle lingue comunitarie, della comunicazione e marketing dello spettacolo e del diritto e legislazione dello spettacolo mediante convegni, seminari e corsi; lo sviluppo di formazione a distanza e mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie e piattaforme online, così come mediante attività editoriali, discografiche e produttive.
- L'organizzazione di corsi propedeutici, di educazione musicale di base, amatoriali e preaccademici nell'ambito musicale, canoro, dello spettacolo, della danza e dello sport dilettantistico mediante convegni, seminari e corsi;
- Lo sviluppo della formazione continua e permanente per soci in età lavorativa e/o occupati al fine di adeguare e sviluppare le loro conoscenze e competenze professionali, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa del processo produttivo ed in relazione ai mutamenti del mondo del lavoro. Inoltre lo sviluppo dei tirocini formativi e di orientamento e di project work/project management, e convenzioni con i propri soci con aziende cooperative ed associazioni con l'industria della produzione dello spettacolo;
- La promozione e la valorizzazione nazionale ed internazionale di attività ed opportunità per i propri soci mediante i convegni, manifestazioni, festival, audizioni, stage e scambi internazionali (Erasmus, Leonardo, ecc.), diritto allo studio, convenzioni e borse di studio;
- Lo sviluppo di progetti di alternanza scuola-lavoro con istituti di istruzione superiore ed istituti comprensivi;
- La creazione di un archivio multimediale mediante lo sviluppo di ricerca e storiografia nell'ambito musicale, canoro, dello spettacolo e delle arti performative, con particolare attenzione alla storia e allo sviluppo socio/culturale della popular music;
- La divulgazione del patrimonio culturale, storico ed artistico della città di Bologna e della Regione Emilia Romagna in eventuale collaborazione con altre realtà ed enti del territorio;
- La diffusione della propria attività anche attraverso attività ricreative di ogni tipo, incluso quelle a sfondo sociale nonché l'organizzazione di eventi, spettacoli, concerti, rassegne, corsi, seminari, convegni, munendosi di tutti i mezzi necessari ed adottando tutte le necessarie opzioni per agire nel rispetto al fine di costruire uno spazio di libero incontro. L'associazione potrà inoltre curare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore solo degli associati;
- Lo svolgimento di ogni altra attività connessa o affine a quelle sopraelencate e compiere sempre nel rispetto della normativa di riferimento, ogni atto od operazione contrattuale necessaria o utile alla realizzazione diretta o indiretta degli scopi istituzionali.

Le attività di cui al comma precedente, o quelle ad esse direttamente connesse, sono rivolte agli associati e a terzi, e sono svolte in modo continuativo e prevalentemente tramite le prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 6 di 27

aderenti. In caso di necessità è possibile assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati nei limiti previsti dalla normativa vigente.

L'Associazione potrà esercitare attività diverse da quelle di interesse generale ma ad esse strumentali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di terzo settore. Tali attività saranno deliberate dall'Organo di Amministrazione conformemente alle linee di indirizzo dell'Assemblea dei soci.

- articolo 4 – *Membri dell'Associazione di seguito riportato: all'Associazione possono aderire senza alcun tipo di discriminazione tutti i soggetti che decidono di perseguire lo scopo dell'associazione e di sottostare al suo statuto. I soci hanno stessi diritti e stessi doveri: eventuali ed eccezionali preclusioni, limitazioni, esclusioni devono essere motivate e strettamente connesse alla necessità di perseguire i fini di promozione sociale che l'associazione si propone.*

Possono essere soci sia persone fisiche, sia persone giuridiche private senza scopo di lucro o economico.

Il numero degli aderenti è illimitato. Sono membri dell'Associazione i soci fondatori e tutte le persone fisiche o giuridiche che si impegnino a contribuire alla realizzazione degli scopi dell'Associazione. L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso.

- articolo 5 – *criteri di ammissione ed esclusione dei soci: l'ammissione a Socio, deliberata dall'Organo di Amministrazione, è subordinata alla presentazione di apposita domanda scritta da parte degli interessati in cui si esplicita l'impegno ad attenersi al presente statuto e ad osservare gli eventuali regolamenti e le delibere adottate dagli organi dell'associazione. La qualità di socio si perde:*

- Per decesso

- Per recesso

- Per decadenza causa mancato versamento della quota associativa per due anni consecutivi oppure trascorsi due mesi di sollecito

- Per esclusione: o per comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione o per persistenti violazioni degli obblighi statutari, degli eventuali regolamenti e deliberazioni adottate dagli organi dell'Associazione.

L'esclusione dei soci è deliberata dall'organo di Amministrazione. In ogni caso, prima di procedere all'esclusione, devono essere contestati per iscritto al socio gli addebiti che allo stesso vengono mossi, consentendo facoltà di replica.

- articolo 6 – *diritti e doveri dei soci.*

I soci hanno diritto a:

- Partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione;

- Godere, se maggiorenne, dell'elettorato attivo e passivo; nel caso di persone giuridiche o Enti il diritto ad accedere alle cariche associative e riconosciuto in capo ai loro legali rappresentanti o mandatari;

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 7 di 27

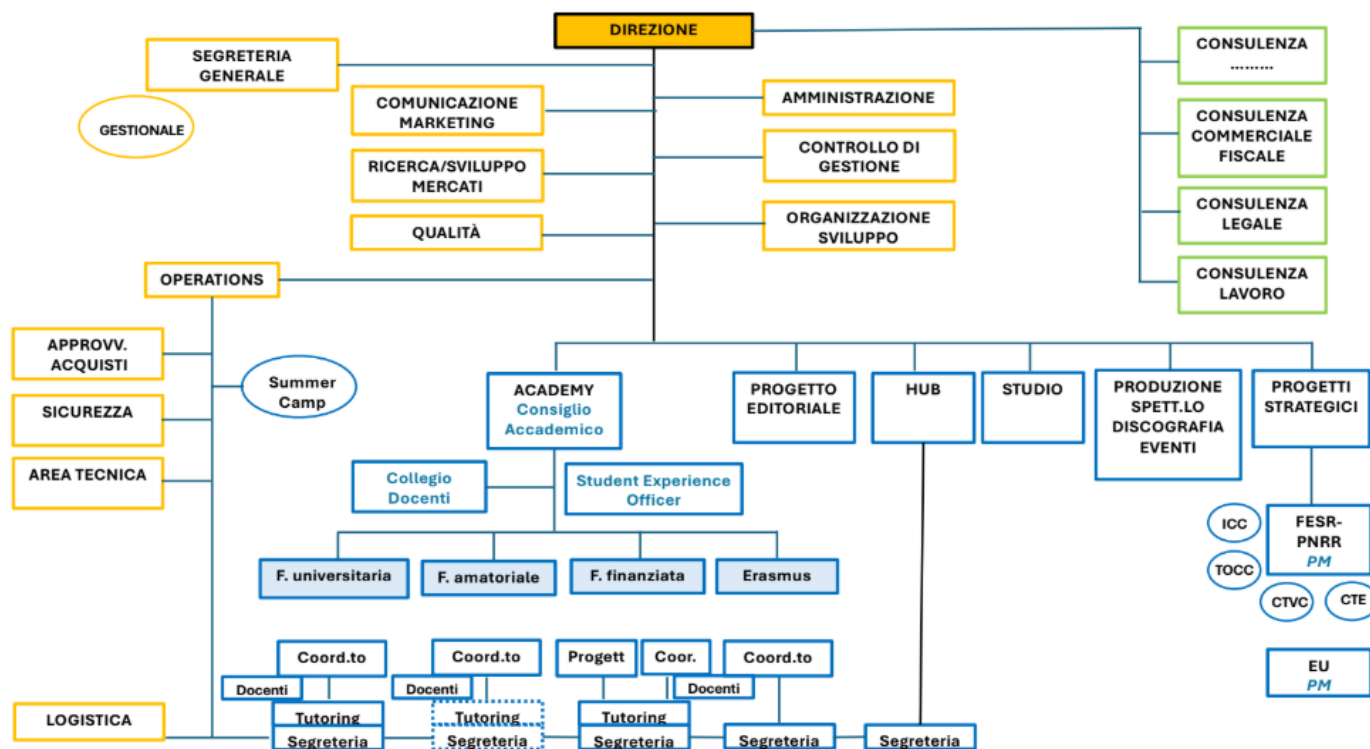
- *Prendere visione di tutti gli atti deliberativi e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'Associazione, con possibilità di ottenere copia.*

I soci sono obbligati a:

- *Osservare lo statuto, i regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;*
- *Astenersi da qualsiasi comportamento che si ponga in contrasto con gli scopi e le regole dell'Associazione*
- *Versare la quota associativa*
- *Contribuire, nei limiti delle proprie possibilità, al raggiungimento degli scopi statuari secondo gli indirizzi degli organi direttivi.*
- **Articolo 3 dello statuto (Risorse Economiche): l'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento della propria attività da:**
 - *quote e contributi degli associati*
 - *eredità, donazione, legati*
 - *contributi dello Stato, delle regioni, di Enti Locali, di Enti o Istituzioni Pubbliche, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statuari*
 - *contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali*
 - *entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati*
 - *proventi delle cessioni di beni e servizi degli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, volte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali*
 - *erogazioni liberali degli associati e dei terzi*
 - *entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento (feste, sottoscrizione di premi, ecc..)*
 - *ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.Lgs 117/2017*

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 8 di 27

La struttura dell'organizzazione è illustrata nell'**organigramma** di seguito:



Organi di governo

Gli organi di governo **dell'Ente**, come indicato nello statuto vigente, sono:

A) L'ASSEMBLEA (art. 10)

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Ente, competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

B) L'ORGANO AMMINISTRATIVO (art. 13)

L'Organo amministrativo si identifica con il Presidente dell'Associazione, nominato dai soci.

Attualmente vi è in carica quale Presidente e legale rappresentante Susanna Goldoni, la quale esercita i poteri di gestione previsti ex lege e dallo Statuto.

L'articolazione delle funzioni e delle responsabilità dirigenziali

- DIREZIONE: MASSIMILIANO MAGAGNI (che ha anche la Responsabilità del processo di Direzione per l'area formazione finanziata)
- RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE/SEGRETERIA: JESSICA COLAIANNI (che ha la Responsabilità del

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 9 di 27

Processo economico ed Amministrativo per l'area formazione finanziata)

- RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE: MANUELA MANNI (che ha la Responsabilità del Processo di Progettazione per l'area formazione finanziata)
- RESPONSABILE QUALITA': PAMELA PETTINE (che ha anche la Responsabilità del Processo di Valutazione e Monitoraggio per l'area formazione finanziata)
- RESPONSABILE OPERATION: DANIELA GALLI

Responsabili di Processo dell'area formazione finanziata:

- FLAVIO GRILLI: Responsabile del Processo di Erogazione per l'area formazione finanziata
- MASSIMILIANO D'ACCONTI: Responsabile del processo Analisi dei Fabbisogni per l'area formazione finanziata
- CHIARA AMICI: che si occupa dell'information technologies per l'area formazione finanziata

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 10 di 27

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo 231/2001, intitolato Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della 29 settembre 2000, n. 300, emanato l'8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, anche di seguito "Decreto" introduce nella legislazione italiana la responsabilità in sede penale degli enti.

Le disposizioni del D.Lgs n. 231/2001 si applicano a persone giuridiche private riconosciute (fondazioni, associazioni riconosciute), le associazioni non riconosciute, le società di persone nessuna esclusa, nemmeno quella di fatto, le Società di capitali nessuna esclusa, gli Enti pubblici economici, tra cui le agenzie pubbliche (ASL, Enti strumentali delle Regioni o degli enti locali) e le aziende pubbliche per la gestione di servizi pubblici. Ente è inteso come un'organizzazione collettiva dotata di una certa autonomia organizzativa.

L'associazione verrà pertanto di seguito indicata come "Ente".

I reati devono essere commessi:

- nell'interesse o a vantaggio dello stesso Ente;
- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'organizzazione non risponde, quindi, se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La novità effettiva introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001 consiste dunque nell'ampliamento della responsabilità a carico degli enti, considerato che in precedenza il principio di personalità della responsabilità penale li escludeva infatti da ogni sanzione penale, diverse dal risarcimento dell'eventuale danno.

È prevista la possibilità per l'azienda di sottrarsi totalmente o parzialmente all'applicazione delle sanzioni, purché siano state rispettate determinate condizioni ossia se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6 del D. Lgs 231/01).

Il Modello descrive e norma il modo di agire dell'azienda, fissa il rispetto di leggi e regole esterne ed interne, definisce le relazioni nei confronti dei clienti, fornitori, azionisti, della Pubblica Amministrazione, dei dipendenti, di tutti coloro che possono essere influenzati dall'avere un interesse nell'Ente.

La norma segnala delle caratteristiche particolari che il modello deve soddisfare:

- identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale con individuazione delle attività nel cui ambito possono commettersi reati;

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 11 di 27

- predisposizione di specifici protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza (ODV) che vigili sull'efficacia del funzionamento e dell'osservanza del modello organizzativo;
- introduzione di un sistema sanzionatorio interno;
- redazione di un Codice Etico.

2. I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati presupposto) che il legislatore ha introdotto con il D. Lgs 231/01, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali. Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere gli articoli 24 e seguenti del D. Lgs 231/01 e le leggi collegabili). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Essa permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (ed i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per l'Ente.

In particolare, le aree dei reati presupposto sono:

- I. **Art. 24 e art. 25** _ Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (corruzione – inclusa quella fra privati, concussione e malversazione)
- II. **Art. 24-bis** _ Reati informatici
- III. **Art. 24-ter** _ Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata
- IV. **Art. 25-bis** _ Reati riguardanti i delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- V. **Art.25-bis.1** _ Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- VI. **Art. 25-ter** _ Reati societari
- VII. **Art. 25-quater** _ Reati riguardanti i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- VIII. **Art. 25-quater.1** _ Reati riguardanti le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- IX. **Art. 25-quinquies** _ Reati contro la personalità individuale

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 12 di 27

- X. **Art. 25-sexies** _ Reati contro gli abusi di mercato
- XI. **Art. 25-septies** _ Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- XII. **Art. 25-octies** _ Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- XIII. **Art. 25-octies.1** _ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
- XIV. **Art. 25-novies** _ Reati in materia di violazione del diritto di autore
- XV. **Art. 25-decies** _ Reati riguardanti l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- XVI. **Art. 25-undecies** _ Reati ambientali
- XVII. **Art. 25-duodecies** _ Reati riguardanti l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- XVIII. **Art. 25-terdecies** _ Reati riguardanti razzismo e xenofobia
- XIX. **Art. 25-quaterdecies** _ Reati riguardanti le competizioni sportive
- XX. **Art. 25-quinquiesdecies** _ Reati tributari
- XXI. **Art. 25-sexiesdecies** _ Reati di contrabbando
- XXII. **Art. 25-septiesdecies** _ Reati contro il patrimonio culturale
- XXIII. **Art. 25-duodevicies** _ Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del D. Lgs 231/01 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del D. Lgs 231/01 dove si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5 D. Lgs 231/01). Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 D. Lgs

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 13 di 27

231/01).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del D. Lgs 231/01 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

5. Sanzioni

Le sanzioni a cui può essere soggetto l'Ente, che abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, consistono in:

➤ **Le sanzioni pecuniarie:** si applicano in tutti i casi in cui venga riconosciuta la responsabilità dell'Ente;

consistono nel pagamento di una somma di denaro, applicata per "quote" e determinate dal giudice in misura non inferiore a 100 e non superiore a 1000, in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Il valore di ciascuna quota viene fissato, come specificato nel decreto, considerando le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

"Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".

In particolari casi elencati di seguito, il decreto prevede precise riduzioni delle pene:

1. Riduzione di 1/2 delle pene se:

- L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

2. Riduzione da 1/3 a 1/2 (prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado):

Se l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso, ovvero è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Riduzione da 1/2 a 2/3 (prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado):

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 14 di 27

Se l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso ed è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

➤ **Le sanzioni interdittive:**

Le sanzioni interdittive previste dal decreto sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico esercizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste da Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ❖ *L'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un soggetto subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;*
- ❖ *In caso di reiterazione degli illeciti.*

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- ❖ *L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tale senso;*
- ❖ *L'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- ❖ *L'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14 del Decreto).

➤ **Confisca:**

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 15 di 27

Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (anche per equivalenti) del prezzo ("denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato") o del profitto ("*utilità economica immediata ricavata*") del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

➤ Pubblicazione della sentenza di condanna:

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

6. Procedimento di accertamento

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 D. Lgs 231/01).

Il Pubblico ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- è in posizione apicale;
- è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D. Lgs 231/01.

Nel secondo caso il Pubblico ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

7. Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, D. Lgs 231/01, dispone che l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 16 di 27

- organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a regolare 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 di reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

8. Adozione del modello di organizzazione e gestione

Il Modello di organizzazione e controllo costituisce un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) dei reati-presupposto previsti dal D. Lgs 231/01.

Posto che il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del suddetto decreto, esso viene adottato dai vertici aziendali dell'Ente con apposita delibera e a quest'ultimo spettano la competenza e la responsabilità in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza, sentite le funzioni aziendali interessate e avvalendosi di consulenze di esperti, proporrà all'Ente eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare l'opportunità o la necessità.

Sarà necessario modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, in via meramente esemplificativa e senza carattere di esaustività, interventi legislativi che inseriscono nel D.Lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Ente, significative modifiche dell'assetto societario, coinvolgimento dell'Ente in un procedimento ex D.Lgs. 231/01, nonché la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

9. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 17 di 27

efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente consapevoli dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettami del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'Ente;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dall'Ente in quanto, anche nei casi in cui l'Ente potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche a quei principi di correttezza e trasparenza che l'Ente intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire all'Ente lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Essenziale per garantire l'esonero dell'Ente dalle responsabilità da reato è che il Modello di organizzazione e controllo sia stato redatto all'esito di una valutazione dei rischi di reato. L'attività di *risk mapping* e di *risk assessment* è svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale nonché mediante l'esecuzione di interviste.

L'esito di tale valutazione dipende dalla gravità del rischio riscontrato:

1. laddove il rischio sia nullo ovvero si mantenga entro una soglia accettabile, non occorre introdurre protocolli comportamentali specifici a presidio di quella determinata attività;
2. laddove il rischio si attesti al di sopra della soglia di accettabilità occorre proceduralizzare l'attività sensibile tramite appositi protocolli.

Per rischio accettabile si intende il pericolo di comportamento illecito poco probabile e dalle conseguenze lievi.

Per ognuna delle attività sensibili, ovvero le attività aziendali in cui è più probabile che vengano commessi illeciti, sono stati predisposte e recepite procedure ed istruzioni di comportamento, nell'ottica di permettere una reale integrazione con gli altri sistemi di gestione presenti, in conformità alle più recenti Linee Guida di Confindustria.

Le risultanze di tale attività sono specificate nella Parte speciale del Modello.

La valutazione del rischio è definita nella Tabella Reati. Quest'ultima è suddivisa per ogni categoria di reati presupposto. Per ognuna di esse vengono descritte le fattispecie di reato e le relative sanzioni previste dal D.Lgs 231/2001, le attività ed aree sensibili, le funzioni aziendali coinvolte, la valutazione del rischio e le procedure attuate dall'Ente.

10. Il Codice etico

All'interno del Codice Etico sono definiti i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori dell'Ente.

Il codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs 231/01, né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo.

Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e da chiunque abbia rapporti con l'ente. Le direttive e le prescrizioni del codice sono altresì indirizzate ai soggetti che rappresentano o possono

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 18 di 27

rappresentare l'Ente nei confronti di terzi.

11. L'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo.

A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

☐ **Autonomia ed indipendenza**

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica bensì è in posizione in staff e all'Organo Amministrativo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non sono in posizione di conflitto di interessi.

☐ **Professionalità**

I componenti dell'O.d.V. devono essere dotati di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

☐ **Continuità di azione**

È importante che l'O.d.V. vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

11.1 Composizione, nomina e permanenza in carica

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'O.d.V.; l'organismo può quindi essere mono personale o collegiale.

L'Ente ritiene opportuno in questa fase individuare un componente, professionista esterno, con ampia conoscenza dell'organizzazione e dei suoi processi, competente in materia economico-finanziaria e/o giuridica.

L'Organismo di Vigilanza è nominato (ed eventualmente revocato) dall' Organo Amministrativo con apposita delibera.

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo O.d.V. Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio vengono stabiliti all'atto della nomina.

Il Presidente provvede ad informare tutti i livelli aziendali dell'avvenuta nomina dell'O.d.V, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'O.d.V. segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 19 di 27

11.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali:

- conflitti di interesse con l'Ente – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- condanna con sentenza passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato membro di O.d.V. in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

L'O.d.V. si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto all'assenza di queste cause di incompatibilità.

L'Ente si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo.

Per "giusta causa" di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'Organo Amministrativo può disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l'O.d.V. cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità. In tali casi il l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 20 di 27

11.3 Funzioni e compiti

L'O.d.V. ha la **funzione** di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli organi sociali, del personale interno ed esterno che collabora con l'Ente (fornitori, consulenti, partner, etc.);
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura associativa ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni dell'Ente o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte all'Organo Amministrativo per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

Entro tali funzioni generali, l'O.d.V. ha poi i seguenti **compiti specifici**:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- effettuare le verifiche e i controlli sull'operatività dello stesso;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Associazione, soprattutto nell'ambito dei processi sensibili e delle attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse allo stesso o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le varie funzioni associative (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.

In particolare nell'ambito della **formazione e comunicazione** l'O.d.V.:

- deve coordinarsi con l'Ente per la definizione dei programmi di formazione per i soci ed il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a dipendenti, collaboratori e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- deve monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e l'adeguamento della documentazione interna necessaria.

Nell'ambito dei **provvedimenti disciplinari** l'O.d.V. deve coordinarsi con l'Ente per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest' ultima per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Al fine di **verificare l'adeguatezza del Modello** l'O.d.V.:

- deve interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 21 di 27

normative;

- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo;
- deve effettuare specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati, per esempio attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello; o attraverso l'esame delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e verifiche a campione sulla consapevolezza dei soci e del personale interno o esterno che collabora con l'Ente oltre che degli organi sociali rispetto alla responsabilità penale dell'Ente.

11.4 Norme generali relative all'O.d.V.

L'O.d.V. in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun componente della struttura dell'Ente, fermo restando che l'Organo Amministrativo è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso senza limitazioni alle informazioni dell'Ente per le attività di indagine, analisi e controllo.

È obbligo, quindi, di qualunque funzione associativa, soci, dirigenti, dipendenti e/o componenti degli organi sociali, fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'O.d.V. o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso. L'Organismo deve garantire la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si deve astenersi dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy. L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera dell'Organo Amministrativo. L'O.d.V. ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura dell'Ente, o sanzionatori nei confronti dei soci o del personale dell'Ente. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti.

11.5 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale

All'O.d.V. dovranno pervenire le informazioni e la documentazione richiesta dalla Parte Speciale e le indicazioni che si renderanno necessarie durante l'espletamento delle attività di monitoraggio.

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 22 di 27

All'O.d.V. dovranno altresì pervenire le segnalazioni relative alla mancata attuazione del Modello, alla commissione di reati previsti dal Decreto o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società (vedi par. 7.4.2.).

In particolare, la Direzione aziendale deve tempestivamente comunicare all'O.d.V. le seguenti informazioni:

- a. i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al d.lgs. 231/2001 riferibili all'Ente;
- b. visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- c. i procedimenti disciplinari con gli esiti degli stessi e le relative motivazioni, nel caso in cui vertano su materie che rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
- d. le relazioni di audit interni, se richieste;
- e. le modifiche degli organi sociali e dei loro componenti;
- f. i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- g. le variazioni delle deleghe e delle procure rilasciate;
- h. le violazioni dei principi di whistleblowing;
- i. tutti gli infortuni occorsi ai lavoratori registrati all'interno del Registro Infortuni che comportano un'assenza dal lavoro prevista superiore a 30 giorni;
- j. l'aggiornamento del DVR a seguito di quanto previsto dall'art.29 comma 3 del TU;
- k. il verbale della riunione periodica redatto dal RSPP di cui all'art.35 del TU;
- l. disposizioni e prescrizioni emesse dalle autorità di controllo e vigilanza in materia di salute e sicurezza.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza si riunisce con frequenza almeno trimestrale

L'OdV stabilisce l'Ordine del giorno delle riunioni e invia ai referenti aziendali le convocazioni, indicante giorno, ora, luogo della riunione e ordine del giorno.

È fatta salva la possibilità di sottoporre all'esame dell'Organismo argomenti non iscritti all'ordine del giorno, anche su richiesta dei partecipanti alla riunione. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può comunque essere integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione.

Le riunioni dell'O.d.V. sono verbalizzate.

I verbali sono firmati, datati con mezzi equipollenti alla data certa e debitamente conservati dall'Organismo di Vigilanza in un archivio informatico.

Il verbale deve dare atto della presenza di tutti i partecipanti, di chi presiede la riunione, delle questioni trattate, dei pareri dei soggetti invitati alle riunioni.

11.6 Monitoraggio e Reporting dell'O.d.V. verso l'Organo Amministrativo

L'O.d.V. riferisce periodicamente all' Organo Amministrativo tramite relazione, di norma una volta all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 23 di 27

La relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- gli eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all'Ente, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte e la segnalazione di situazioni che necessitano iniziative tempestive dell'Organo Amministrativo.

L'O.d.V. potrà essere convocato in qualsiasi momento dall' Organo Amministrativo per riferire in merito al funzionamento del Modello e/o a situazioni specifiche.

11.7 Whistleblowing

In tema di flussi informativi, si segnala l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 24 del 10 Marzo 2023 che ha modificato la legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (sistema noto come whistleblowing). Con questi interventi il legislatore ha introdotto nell'ordinamento nazionale un sistema di tutela del dipendente o collaboratore ("whistleblower") che segnala illeciti nel settore privato. In particolare, all'art. 6, comma 2 bis, del Decreto del D.Lgs 231/2001 è disposto che "I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".

La Società si è adeguata alla recente normativa tramite l'adozione di un apposito canale informatico di segnalazione presente sul sito <https://bologna-creativehub.it/>. Per quanto riguarda le modalità di segnalazione e le tutele riservate ai soggetti segnalanti si rinvia alla procedura whistleblowing, da intendersi parte integrante del presente Modello.

La gestione della Segnalazione segue le tempistiche e modalità sottoindicate:

- entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della segnalazione, il Gestore invierà al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione, utilizzando il canale della segnalazione. Nel caso di segnalazione orale (richiesta di incontro e/o utilizzo linea telefonica), la ricezione della segnalazione è contestuale all'inserimento della Segnalazione in Piattaforma e in tale occasione verrà rilasciato al Segnalante il Codice personale associato alla Segnalazione Whistleblowing.
 - il Gestore avvia la fase di istruttoria e classifica la segnalazione come "Whistleblowing" o "Ordinaria". Con riferimento alle sole Segnalazioni Ordinarie, laddove vi sia altra funzione aziendale competente, il Gestore provvede contestualmente all'inoltro della stessa, adottando misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Diversamente, procederà alla gestione della stessa come da Procedura;
 - entro 3 (tre) mesi, decorrenti dalla data di avviso di ricevimento, il Gestore fornisce un Riscontro al Segnalante.
- All'esito dell'istruttoria, il Gestore redigerà una relazione prendendo uno o più dei seguenti provvedimenti:
- archiviazione della Segnalazione per insufficienza di elementi;

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 24 di 27

- archiviazione della Segnalazione per irrilevanza dei fatti segnalati;
- proposta di modifica al Modello 231 e/o al Codice Etico o ad altre procedure interne;
- proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori - conformemente a quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio vigente - nei confronti dei soggetti Segnalati e di cui sia stata riconosciuta la commissione di una violazione, illecito o irregolarità;
- proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori - conformemente a quanto previsto sistema disciplinare sanzionatorio vigente e dalla presente Procedura – nei confronti dei Segnalanti che abbiano effettuato Segnalazioni infondate, basate su circostanze fattuali non vere ed effettuate con dolo o colpa grave.

12. Attività di comunicazione, formazione e aggiornamento

12.1 Formazione ed informazione ai dipendenti e collaboratori

L'Ente si impegna a garantire a dipendenti e collaboratori una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello Organizzativo, nel Codice Etico nonché delle procedure interne, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

I contratti dei collaboratori devono contenere clausole risolutive espresse che posso essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con i principi riportati nel Codice Etico, oppure con le linee di condotta indicate nel Modello Organizzativo e tali da comportare il rischio di commissione di un reato.

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per iscritto a tutto il personale in forza all'Ente e tali documenti saranno diffusi attraverso il proprio sito web. Identica comunicazione viene consegnata ad ogni nuovo assunto, che la sottoscrive per ricevuta all'atto della firma del contratto. Periodicamente il Presidente concerta con l'O.d.V. le iniziative formative, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità, sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per i dipendenti dell'Ente che rivestono un ruolo apicale o strumentale nelle attività a rischio.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

12.2. Informazione a fornitori e partner

I fornitori e i partner devono essere informati dell'adozione da parte dell'Ente del Modello Organizzativo e del Codice Etico e dell'esigenza dello stesso che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs. 231/2001. A costoro viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico.

12.3 L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico

Il Modello e il Codice Etico, devono essere periodicamente aggiornati ed adeguati in particolare in merito a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 25 di 27

medesimo, modifiche della struttura organizzativa dell'Ente.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico spetta all'Organo Amministrativo su proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.

13. Il sistema disciplinare

Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni, anche “**Sistema Disciplinare**”, nei confronti dei Destinatari del Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo, compreso il Codice Etico che ne costituisce parte integrante, nonché di tutti i protocolli e le procedure dell'Ente volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Ente in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Ente.

Destinatari e criteri di applicazione

Sono soggetti al sistema disciplinare gli stessi Destinatari del Modello:

- I Soci
- il Presidente
- il Revisore dei Conti/il Collegio Sindacale;
- tutti i lavoratori dipendenti;
- i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con l'Ente;
- i componenti dell'O.d.V.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 26 di 27

- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Il sistema disciplinare è reso dall'Ente disponibile alla conoscenza dei suoi destinatari.

Misure nei confronti dei dipendenti

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei dipendenti costituiscono illeciti disciplinari.

Il presente sistema disciplinare integra e non sostituisce il sistema più generale delle sanzioni relative ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, in base alle normative vigenti.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal relativo CCNL Enti Locali, vale a dire:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo pari a 4 ore di lavoro;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino ad un massimo di 6 mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

L'accertamento delle violazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Presidente, il quale, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Misure nei confronti del Presidente

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Presidente o del Vicepresidente, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito i soci e la parte in causa per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari e delle relative sanzioni, in conformità con la legislazione vigente di riferimento.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito i soci, affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto.

 CREATIVE HUB ACADEMY	MPDA Aps Via del Tappezziere 4, 40138 Bologna. Tel 051/6313706 - email: info@mpda.bo.it - pec: mpda@pec.it	Rev. 01
Oggetto:	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 - PARTE GENERALE	PAG 27 di 27

Misure nei confronti del Revisore dei Conti/Collegio Sindacale

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Revisore dei Conti o dei componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Presidente e l'Organo Amministrativo per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti dei collaboratori, dei partner e dei fornitori

La violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di collaboratori, partner e fornitori è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, e può eventualmente portare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni all'Ente, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico dell'Ente stesso. Le specifiche funzioni aziendali curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti di tali specifiche clausole. Ogni violazione messa in atto da parte di collaboratori, partner e fornitori dell'Ente, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al responsabile dell'area a cui il contratto o il rapporto si riferiscono mediante sintetica relazione scritta.

Misure nei confronti dei Componenti dell'O.d.V.

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico sia ascrivibile all'O.d.V., l'Organo Amministrativo promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini, adottando i provvedimenti opportuni.