



■

■

■

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS 8 GIUGNO 2001 N.231
DI MOHOLE SRL**

■

Mohole S.r.l. | via Giovanni Ventura, 5 | 20134 Milano | t. 0236513670 - 0236513696 | p.iva 05649200960
Capitale sociale i.v. 10.000,00 | R.E.A. MI - 1837925

■ **Emissione del documento**

Redatto da	Alessandro Panzarasa	Metodi srl
Approvato da	Assemblea dei soci	MOHOLE SRL

■ **N. e data approvazione**

n1 del 01/02/2023	Documento base iniziale
-------------------	-------------------------

- **INDICE**

- **PARTE GENERALE**

- 1. Contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**
- 2. Struttura organizzativa di MOHOLE SRL**
- 3. Il Modello di MOHOLE SRL**
- 4. Aree di rischio**
- 5. Organismo di Vigilanza e flussi informativi**
- 6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie**
- 7. Il sistema sanzionatorio**
- 8. Processi strumentali**
- 9. Comunicazione del Modello**
- 10. Formazione**
- 11. Aggiornamento del modello**

PARTE GENERALE

1. CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato anche “Decreto”) recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, emanato in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha adeguato la normativa italiana in tema di responsabilità delle persone giuridiche ai principi contenuti nella Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli stati membri; alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha quindi introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come fondazioni, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato, tassativamente previste dal Decreto, commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, (i) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (“soggetti apicali”), nonché (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (“soggetti sottoposti”).

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato.

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie (fino ad un massimo di circa 1,5 milioni di euro) ed interdittive (l’interdizione dall’esercizio dell’attività fino ad un massimo di sette anni); la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi).

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero dall’Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

I reati presupposto, dai quali esclusivamente può derivare la responsabilità dell’ente, sono tassativamente elencati dal Decreto: reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter); i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis); i delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1); i reati societari (art. 25-ter); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1); i delitti contro la personalità individuale (25-quinquies); abusi di mercato (art. 25-sexies); omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione di norme poste a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (art. 25-septies); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies); reati transnazionali (art. 10 L. 146/06); i delitti in materia di violazione del diritto d’autore, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-novies); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies); reati ambientali (art. 25- undicies); impiego di cittadini di paesi terzi il

cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies); razzismo e xenofobia (art. 25 – terdecies); frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies); reati tributari (art. 25 quinquiesdecies); contrabbando (art. 25 sexiesdecies).

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, le sanzioni, sia pecuniarie che interdittive, sono ridotte da un terzo alla metà nei casi di commissione dei reati sotto forma di tentativo, ma l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'articolo 6 del Decreto prevede una specifica forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora, in caso di reato commesso da soggetto apicale, l'Ente dimostri:

a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) di aver affidato ad un organismo interno (c.d. Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;

c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del suddetto Modello;

d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire alla MOHOLE SRL l'esonero dalla responsabilità ma è necessario anche che esso sia idoneo ed efficacemente attuato. In particolare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto, il Modello deve:

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

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale l'onere di provare la propria estraneità ai fatti contestati grava in capo alla MOHOLE SRL.

Se invece il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7). In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 2).

La non punibilità per particolare tenuità del fatto – prevista dall'art. 131-bis c.p. – nei confronti del soggetto, persona fisica, che ha commesso il reato non esclude la possibile responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 8 del d. lgs. 231/2001 (sentenza Corte di Cassazione, Sez. III Penale, n. 9072 del 28.2.2018).

L'efficace attuazione del Modello organizzativo prevede:

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;

a. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (art. 7 comma 4).

Con la legge n. 179 del 30 novembre 2017 "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” si è provveduto ad estendere l’istituto del “whistleblowing” relativo alle eventuali denunce di condotte illecite segnalate dai dipendenti dell’ente.

■ **2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MOHOLE SRL**

■ **2.1 Mission**

MOHOLE SRL è una società stata fondata nel 2007 con lo scopo di organizzare e gestire master, corsi, convegni e percorsi educativi, didattici e formativi, seminari, workshop, tavole rotonde, incontri, dibattiti e conferenze negli ambiti della cultura e delle arti in generale. L'attuale sede è situata a Milano, in Via Ventura 5, dotata di numerosi spazi didattici e aule polifunzionali. L'ente eroga corsi di formazione continua e permanente in differenti capi: Cinema e Videomaking, 3D animation, scrittura e storytelling, fotografia, recitazione e danza, graphic design, digital development, musica e canto, fumetto e concept design, game design.

■ **2.2 Assetto societario**

MOHOLE SRL è una società a responsabilità limitata costituita nel 2007.

■ **2.3 Organo amministrativo**

L'organo amministrativo è identificato con l'Amministratore unico.

■ **2.4 Sedi e area di azione**

MOHOLE SRL ha sede a Milano e opera in Regione Lombardia con prevalenza nella Città Metropolitana di Milano.

Per un maggior dettaglio della struttura organizzativa di MOHOLE SRL si rinvia:

- all'organigramma aziendale aggiornato
- al sistema di deleghe e procure vigente

■ **3. IL MODELLO DI MOHOLE SRL**

Il presente Modello è suddiviso in una “Parte Generale”, che contiene:

- Una sintesi del contenuto del D.Lgs 231/01 (il Decreto);
 - La descrizione della MOHOLE SRL e della sua struttura interna;
 - L’esposizione delle aree a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
 - L’individuazione dell’Organismo di Vigilanza (O.d.V.) e la definizione dei suoi compiti istituzionali;
 - La previsione di uno specifico sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello;
 - Le modalità di verifica dell’efficacia e di aggiornamento del Modello;
 - La diffusione a tutti i livelli dei principi in esso contenuti.
- Vi è poi una Parte Speciale suddivisa in:
- Reati contro la pubblica amministrazione (A)
 - Reati societari e reati tributari (B)
 - Reati in materia di tutela del diritto d’autore (C)
 - Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (F)

La finalità del presente Modello è quella di:

- responsabilizzare tutti coloro che operano, in nome e per conto della MOHOLE SRL, nelle aree a rischio e nell’ambito dei processi strumentali affinché non incorrano in condotte che possano comportare per la MOHOLE SRL una delle sanzioni previste dal Decreto;
- monitorare le aree a rischio e le aree strumentali al fine di poter intervenire prontamente per contrastare il rischio di commissione dei reati;
- affermare con chiarezza che ogni forma di comportamento illecito è assolutamente condannata dalla MOHOLE SRL, anche se posta in essere con l’intenzione di portare un vantaggio alla MOHOLE SRL.

Gli eventuali allegati costituiscono parte integrante del Modello.

Destinatari del presente Modello sono da considerarsi:

- a. i componenti degli organi sociali della MOHOLE SRL;
- a. coloro che svolgono, anche di fatto, compiti di gestione, amministrazione, direzione, controllo della MOHOLE SRL;
- a. i dipendenti della MOHOLE SRL;
- a. tutti coloro che operano, a vario titolo, in nome e per conto della MOHOLE SRL o sono comunque legati alla MOHOLE SRL da un rapporto giuridico stabile o temporaneo (es. ricercatori, consulenti; docenti; tutor; collaboratori a progetto).

■ **4. AREE A RISCHIO**

Alla luce dell'attività svolta dalla MOHOLE SRL e dall'analisi dei rischi effettuata sono state individuate le aree "sensibili" alla commissione dei reati di seguito elencate:

- Gestione di attività formative e/o per i servizi orientativi e servizi al lavoro, riconosciute e/o finanziate da un soggetto pubblico o da un soggetto che eroga risorse pubbliche ai sensi della normativa vigente
- Iscrizione in un Albo regionale per gli operatori pubblici e privati per i servizi di Formazione Professionale e/o per i servizi orientativi e al lavoro e mantenimento dei requisiti secondo la normativa vigente
- Gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici
- Tenuta della contabilità, redazione e verifica del bilancio
- Gestione delle operazioni societarie
- Gestione delle misure fiscali
- Elaborazione e/o utilizzo materiale per scopi didattici
- Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

■ **4.1 Protocolli delle Parti Speciali**

Nelle aree a rischio il Modello prevede protocolli di controllo generale e specifici.

I protocolli stabiliscono le regole che i Destinatari devono seguire con riferimento all'attività a rischio nell'attuazione delle decisioni della MOHOLE SRL.

I protocolli contengono: la descrizione dei comportamenti a rischio-reato; i principi dell'attività di prevenzione; i livelli delle responsabilità dei soggetti coinvolti; i flussi verso O.d.V., in particolare:

1. Tipologia dei reati
2. Aree di rischio
3. Principi generali di comportamento:
 1. espresso divieto
 1. espresso obbligo
2. Protocolli specifici di comportamento per ogni area a rischio:
 1. Premessa
 1. Rischi di reato
 1. Procedura
 2. Compiti dell'organismo di vigilanza
 3. Consulenti, fornitori e partners

■ **4.2 Processi strumentali**

Sono state inoltre individuate aree di attività nell'ambito delle quali potrebbero crearsi le condizioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto:

- *modalità di gestione delle risorse finanziarie (cfr. Capitolo 6)*
- *selezione e gestione dei consulenti;*
- *selezione e gestione dei fornitori;*
- *selezione e assunzione di personale;*
- *documenti informatici e firme digitali*

Anche per questi processi il Modello prevede specifiche regole di comportamento (cfr. capitolo 8).

■ **4.3 Gli altri reati previsti dal Decreto**

Per quanto riguarda gli altri reati-presupposto previsti dal Decreto, si è ritenuto che l'attività della MOHOLE SRL non presenti profili di alto rischio o tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato.

Si tratta infatti di comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività della MOHOLE SRL che richiederebbero quindi, quanto al sistema di controllo, un costo superiore alla risorsa da proteggere (c.d. "rischio accettabile").

Pertanto la MOHOLE SRL, alla luce dell'analisi svolta, ha ritenuto adeguata, quale misura preventiva, l'osservanza (oltre che dei principi generali qui presenti) del Codice Etico. In ogni caso, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, ad esempio in relazione a nuove fattispecie di reato che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto oppure nel caso di mutamenti dell'organizzazione della MOHOLE SRL, è demandato all'Organo amministrativo il potere di integrare il presente Modello.

■ **5. ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI**

■ **5.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

Secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lettera b) del Decreto, l'ente non risponde delle sanzioni previste se, tra l'altro, *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*.

Il Decreto non contiene indicazioni specifiche e cogenti sulla composizione dell'organo di controllo, tuttavia le Linee Guida di Regione Lombardia DDUO 4340 del 18 maggio 2012) aggiornate con DDUO 6615 del 4 agosto 2015 indicano alcuni elementi riportati nel "Memorandum OdV" allegato. La legge n. 183 del 12 novembre 2011 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)" ha disposto che "nelle srl di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1 lettera b)".

MOHOLE SRL ha optato per una composizione collegiale dell'O.d.V. composto da membri interni e membri esterni. L'Organismo è indipendente e autonomo rispetto agli altri organi sociali. Non ha compiti operativi ed è in rapporto di staff con l'Organo amministrativo. L'O.d.V. è dotato annualmente di mezzi finanziari (budget per l'autonomo potere di spesa) e logistici adeguati per lo svolgimento dell'attività e l'esercizio delle funzioni cui è preposto. Il funzionamento dell'O.d.V. è disciplinato da un Regolamento approvato dal medesimo organo. L'O.d.V. è in posizione di staff all'Organo amministrativo e la sua attività non può essere sindacata da alcun soggetto della MOHOLE SRL. L'O.d.V., nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi ove necessario di personale sia interno che esterno sotto la sua diretta sorveglianza.

La carica ha durata triennale.

Il budget a disposizione dell'Organismo di Vigilanza è disposto annualmente dall'Organo amministrativo e deve essere congruo in funzione dei compiti e delle responsabilità dell'organismo. Il budget non può essere modificato dall'Organo amministrativo prima del rinnovo.

■ **5.2 Nomina sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

Nomina, sostituzione e revoca dell'O.d.V. vengono deliberate dall'Organo amministrativo. In particolare, la carica di membro dell'O.d.V. è subordinata al possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e all'assenza di conflitti di interesse con la MOHOLE SRL e di parentela con gli organi sociali della stessa.

Sono cause di ineleggibilità:

- rapporto di pubblico impiego o di consulenza, in corso e nei tre anni precedenti alla nomina, presso enti pubblici clienti della MOHOLE SRL;
- rapporto di parentela, coniugio o affinità fino al quarto grado con membri dell'Organo amministrativo, nonché dei medesimi organi di MOHOLE SRL del gruppo;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

Sono cause di decadenza:

- sopravvenire di una causa di ineleggibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico o il mancato esercizio delle funzioni;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della MOHOLE SRL ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- una violazione del Modello che abbia causato una sanzione a carico di MOHOLE SRL o l'avvio di un procedimento penale per uno dei reati previsti dal Decreto.

■ **5.3 Funzioni e poteri dell'O.d.V.**

All'O.d.V. è affidato il compito di:

1. vigilare sull'osservanza del Modello;
2. vigilare sull'efficace attuazione del Modello e sulla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. curare l'aggiornamento costante del Modello, formulando proposte in tal senso all'organo dirigente e comunque nei casi di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno di MOHOLE SRL e/o delle modalità di svolgimento delle attività; iii) rilevanti modifiche normative;
4. effettuare verifiche generali sull'attività di MOHOLE SRL ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
5. effettuare verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici;
6. raccogliere e archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le disposizioni del Modello e delle procedure attuative

- dello stesso, nonché di circostanze in grado di agevolare la commissione di reati o relative a reati già commessi;
7. riferire all'Organo amministrativo in merito all'attuazione del Modello ed in particolare sulle criticità riscontrate;
 8. segnalare tempestivamente eventuali violazioni del Modello;
 9. assicurare i flussi informativi verso l'Organo amministrativo;
 10. promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello e l'attività di formazione;
 11. accedere liberamente a tutti gli uffici e a tutta la documentazione societaria senza necessità di consenso o autorizzazione preventiva;
 12. disciplinare il proprio funzionamento con un Regolamento che preveda il calendario dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi;
 13. condividere il budget annuale con l'Organo amministrativo;
 14. monitorare l'efficacia e l'effettiva attuazione di quanto previsto in ordine alla prevenzione dei reati nelle Parti Speciali del Modello;
 15. conservare la documentazione trasmessa dagli uffici coinvolti nell'attività a rischio e quella relativa all'attività di controllo svolta nelle aree di rischio descritte nelle Parti Speciali del Modello;
 16. coordinarsi con il RSPP affinché i controlli ai sensi del D.Lgs 231/01 siano correttamente integrati con i controlli predisposti ai sensi del D.Lgs 81/08 e della normativa vigente sull'igiene e sicurezza del lavoro e verificare periodicamente l'osservanza da parte dei Destinatari del Modello dei principi in materia di sicurezza e igiene;
 17. verificare l'effettiva attuazione dell'impianto sanzionatorio in caso vengano accertate violazioni delle prescrizioni.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza, emergano elementi che facciano risalire la violazione del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, direttamente ad un soggetto di livello apicale, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'Organo amministrativo per i provvedimenti di competenza.

■ **5.4 Piano di attività**

La funzione propria dell'O.d.V., quale garante della correttezza dei modelli di organizzazione e di gestione, presuppone un comportamento attivo, oltre che vigile, che si esplicita con una serie di azioni che rendano possibile all'ente di beneficiare della condizione esimente prevista dal D.Lgs 231/2001 qualora si verifichi uno dei reati previsti dal Decreto stesso. Le attività che l'O.d.V. intende svolgere in attuazione del D.Lgs. 231/01 sono riportate in un documento, il Piano di Attività, che ha la finalità sia di tracciare le attività stesse dell'O.d.V. sia di dare evidenza della tipologia di controlli e dell'attività di vigilanza messe in atto.

Il Piano di Attività viene redatto annualmente e:

- individua le attività di verifica e controllo che l'O.d.V. intende compiere nel corso dell'anno;
- fornisce una pianificazione temporale;
- identifica funzioni o processi coinvolti, le attività che saranno svolte ed i risultati attesi;
- individua le risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie (eventuale budget dell'O.d.V.).

■ **5.5 Relazione finale**

Le attività che l'O.d.V. ha svolto durante l'anno in attuazione del D. Lgs. 231/01 devono essere riportate in una Relazione finale, che si pone la finalità primaria di consuntivare l'operato dell'O.d.V. e di dare evidenza della tipologia di controlli e dell'attività di vigilanza messe in pratica.

La relazione accoglie anche la valutazione dell'O.d.V. con riferimento all'effettiva attuazione delle raccomandazioni e delle indicazioni che l'O.d.V. ha indirizzato all'organo amministrativo e agli organi apicali nel corso dell'anno.

L'O.d.V. ogni anno redige la Relazione finale delle attività di vigilanza svolte entro la fine del mese di dicembre. Tale relazione va caricata nell'apposita sezione della piattaforma on line di Regione Lombardia entro il 31 gennaio di ciascun anno.

■ **5.6 Flussi informativi dell'OdV nei confronti degli organi sociali**

L'O.d.V. riferisce della propria attività su base continuativa, direttamente all'Organo amministrativo.

A tal proposito – come anticipato nel paragrafo precedente - l'O.d.V. prepara una relazione annuale per l'Organo amministrativo, avente ad oggetto: i) l'attività svolta; ii) le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a MOHOLE SRL, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organo amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale a sua volta può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dal suddetto organo. Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V.

■ **5.7 Segnalazioni all'O.d.V.**

Oltre alle comunicazioni previste nelle Parti Speciali del Modello, l'O.d.V. deve essere informato dai Destinatari del Modello, pena le sanzioni del Capitolo 8, oltre che di elementi utili per lo svolgimento delle proprie funzioni (semplici Informazioni), anche con segnalazioni sulle violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni contenute nel Modello (Segnalazioni).

I soggetti apicali (art.5 comma 1 lett. a) e i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (art.5 comma 1 lett. b), presentano a tutela dell'integrità della MOHOLE SRL:

- segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del dlgs 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti,
- segnalazioni di violazione del presente modello di organizzazione e gestione della MOHOLE SRL di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La MOHOLE SRL e l'O.d.V. assicurano la riservatezza circa l'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. All'atto del ricevimento della segnalazione i dati identificativi del segnalante saranno secretati per tutta la durata del procedimento volto ad accertare la fondatezza della segnalazione.

Ogni informazione e segnalazione ricevuta è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. In ogni caso, l'O.d.V. deve essere informato su eventuali elementi di criticità emersi nell'applicazione del presente Modello. Dopo le audizioni del segnalatore e dell'autore della supposta violazione, in caso di non luogo a procedere l'ODV dovrà motivare per iscritto le ragioni di tale scelta.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori diretti o indiretti nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Nel caso di eventuali demansionamenti, licenziamenti o trasferimenti applicati successivamente alla segnalazione del dipendente, il datore di lavoro dovrà dimostrare che tali azioni non sono un atto di ritorsione ma sono motivati da reali esigenze aziendali ed estranei alla segnalazione. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra forma ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. La violazione delle misure a tutela del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro da parte del segnalante stesso o dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Procedura

Cfr. Documento Procedure

■ **5.8 Obblighi di informativa all'O.d.V. relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle Segnalazioni e alle Informazioni di cui al paragrafo precedente nonché ai flussi previsti nelle Parti Speciali del Modello, devono essere trasmesse all'O.d.V. le notizie concernenti atti ufficiali.

Procedura

Cfr. Documento Procedure

■ **6. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Premessa

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera c) del D.Lgs 231/01, il Modello deve *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*.

Rischi di reato

Il presente Modello fornisce indicazioni relative a eventuali integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto).

Tutte le operazioni inerenti attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente chiaramente motivate e comunicate all'OdV.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Procedura

Cfr. Documento Procedure

Flussi informativi verso l'OdV

6.8	E' richiesta dall'OdV una verifica a campione di documentazione relativa all'applicazione della Procedura.
-----	--

■ **7. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

■ **7.1 Principi generali**

Elemento costitutivo del Modello è la predisposizione di uno specifico sistema disciplinare diretto a sanzionare le violazioni delle regole di condotta delineate dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, dei protocolli previsti dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

I principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

■ **7.2 Soggetti**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, i componenti degli organi sociali, i collaboratori della MOHOLE SRL nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con essa.

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

L'instaurazione di un procedimento disciplinare per le sanzioni qui previste è regolato dalle norme dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicato in MOHOLE SRL.

L'Organismo di Vigilanza cura che venga data piena ed effettiva conoscenza a tutti i Destinatari del Modello del presente apparato sanzionatorio.

■ **7.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti diretti e somministrati**

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi degli impiegati, esse rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio del CCNL adottato, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare della MOHOLE SRL è quindi costituito dalle norme del codice civile, dalle leggi speciali in materia lavoristica e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra, fermo restando che qualunque condotta del lavoratore può assumere rilevanza disciplinare indipendentemente dal fatto che essa rientri o meno nella casistica indicata di seguito e che, quindi, il presente modello non può né intende costituire un parametro di riferimento al fine di valutare la congruità dei provvedimenti disciplinari assunti dalla MOHOLE SRL al di fuori del suo ambito di applicazione, è previsto che:

1. incorre nei provvedimenti di **BIASIMO VERBALE** o **SCRITTO** il lavoratore che: **a)** violi in modo lieve le disposizioni contenute nel Modello adottando un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree a rischio"; **b)** non comunichi all'O.d.V. le Informazioni previste dal Modello; **c)** violi il Modello in modo da determinare una situazione di pericolo per l'integrità fisica di una o più persone;
2. incorre nel provvedimento della **MULTA NON SUPERIORE ALL'EQUIVALENTE DI 4 ORE DI RETRIBUZIONE ORARIA** il lavoratore che: **a)** violi più volte i protocolli previsti dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello; **b)** violi l'obbligo di inviare le segnalazioni e le comunicazioni obbligatorie all'O.d.V. previste dal Modello; **c)** violi il Modello in modo da provocare una lesione una lesione lieve per l'integrità fisica di una o più persone;
3. incorre nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE SINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI** il lavoratore che: **a)** violi le prescrizioni del Modello e adotti nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi della MOHOLE SRL, arrecando un danno alla stessa o la espone a una

situazione di pericolo in ordine alle sanzioni previste dal D.Lgs 231/01; **b)** violi l'obbligo di comunicare all'O.d.V. la segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto; **c)** violi il Modello in modo da provocare una lesione grave all'integrità fisica di una o più persone ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs 231/01; **d)** violi una delle misure di tutela del segnalante; **e)** effettua con dolo o colpa grave una segnalazione che si rivela infondata.

4. incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA**, eventualmente preceduto dalla sospensione in via cautelare dal lavoro ma non dalla retribuzione, il lavoratore che: **a)** adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della MOHOLE SRL di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla MOHOLE SRL; **b)** ponga in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01; **c)** violi il Modello in modo da provocare una lesione gravissima all'integrità fisica o il decesso di una o più persone ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs 231/01;

Flussi informativi verso l'OdV

7.3.1	L'irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza. All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.
-------	--

7.4 Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori o consulenti esterni (ivi compreso il personale autonomo, i docenti, i tutor ecc.) in contrasto con i principi e i protocolli indicati nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, determinerà, a seconda della gravità, la diffida ad osservare il Modello, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla MOHOLE SRL.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente paragrafo.

7.5 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni da parte dei componenti l'Organo di Amministrazione, ivi compresa la violazione dell'obbligo di vigilare sull'attività dei sottoposti, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto l'Organismo di amministrazione.

Tale organo societario valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti di competenza nel rispetto della normativa vigente. Nei casi più gravi, potrà essere proposta la revoca dalla carica. In particolare si richiama l'obbligo di osservanza dei commi 2 bis, 2 ter e 2 quater dell'art. 6 del decreto (tutela del segnalante).

■ **8. PROCESSI STRUMENTALI**

■ **8.1 Selezione del personale diretto e somministrato**

Premessa

Il processo di selezione del personale riguarda l'insieme delle attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro. La selezione avviene secondo le esigenze della MOHOLE SRL e all'esito della valutazione delle specifiche competenze dei candidati. La MOHOLE SRL, nei limiti delle informazioni in suo possesso, deve pertanto evitare favoritismi, nepotismi o altre forme di clientelismo nella selezione e nell'assunzione dei propri dipendenti.

Rischi di reato

In linea di principio, il rischio è quello di incorrere nel reato di corruzione poiché una assunzione (o una collaborazione esterna) pilotata potrebbe costituire la modalità per ottenere indebiti favori da parte di soggetti pubblici.

Procedura

Cfr. Documento Procedure

Flussi informativi verso l'OdV

8.1.5	E' richiesta dall'OdV una verifica a campione di documentazione relativa all'applicazione del presente Protocollo
-------	---

■ **8.2 Gestione dei consulenti**

Premessa

Per le consulenze e prestazioni professionali esterne di significativo impatto sulle aree sensibili (a titolo esemplificativo legali, amministrative, sicurezza), l'Organo Amministrativo o il responsabile della funzione interessata valuta sulla base dei requisiti di professionalità e onorabilità richiesti dal tipo di prestazione.

Rischi di reato

Procedura

Cfr. Documento Procedure

Flussi informativi verso l'OdV

8.2.4	E' richiesta dall'OdV una verifica a campione di documentazione relativa all'applicazione del presente Protocollo.
-------	--

■ **8.3 Gestione dei fornitori**

Procedura

Il processo di acquisto è regolato da specifica procedura interna (cfr. Punto 6). I criteri di valutazione dei principali attributi per ogni Fornitore e/o prodotto fornito sono definiti in modo da poter stilare una valutazione complessiva delle prestazioni del Fornitore.

Flussi informativi verso l'OdV

8.3.1	E' richiesta dall'OdV una verifica a campione di documentazione relativa all'applicazione del presente Protocollo.
-------	--

■ 8.4 Documenti informatici e firme digitali

Premessa

L'art. 491-bis C.P. recita "se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici".

In considerazione delle relazioni continuative con la pubblica amministrazione e il rilascio di autorizzazioni nonché di erogazioni di risorse pubbliche inerenti l'attività specifica di MOHOLE SRL, si ritiene opportuno prevedere procedure di tutela e controllo.

Rischi di reato (art. 24-bis dlgs 231/01 - C.P. 491-bis)

Il reato considerato consiste in una qualunque formazione o alterazione di documenti informatici pubblici ottenendo un falso materiale o un falso ideologico tale per cui rappresenti un interesse o un vantaggio per la MOHOLE SRL.

Principi generali di comportamento

I Destinatari del presente Protocollo, in occasione della formazione e/o sottoscrizione, in generale del trattamento di un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, dovranno rispettare le regole disposte dal Codice Etico e, in particolare, dovranno garantire la massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, aggiornamento, riservatezza e integrità delle informazioni nell'attività in oggetto.

Nell'elaborazione dei documenti informatici è vietata qualsiasi forma di falsità materiale o ideologica.

Procedura

Cfr. Documento Procedure

Flussi informativi verso l'OdV

8.4.6	E' richiesta dall'OdV una verifica a campione di documentazione relativa all'applicazione del presente Protocollo.
-------	--

■ 9. COMUNICAZIONE DEL MODELLO

L'efficace attuazione del Modello presuppone la sua effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari. In questo senso, ogni dipendente e collaboratore della MOHOLE SRL deve conoscere i contenuti del Modello, contribuire per quanto di propria competenza alla sua efficace attuazione e partecipare all'attività di formazione.

Strumenti idonei saranno adottati per informare i destinatari di eventuali modifiche del Modello.

La modalità di divulgazione del Modello è diversificata a seconda dei destinatari, ma comunque sempre improntata ad un'informazione completa, chiara e continuativa.

Procedura

Cfr. Documento Procedure

■ 10. FORMAZIONE

La formazione del personale è obbligatoria relativamente al contenuto del Decreto e ai principi del Modello della MOHOLE SRL, ed è gestita in stretta cooperazione con l'O.d.V.

Tutti i dipendenti sono formati su: a) contenuto del Modello; b) contenuto del D.Lgs 231/01 e conseguenze in capo alla MOHOLE SRL in caso di commissione di uno dei reati ivi previsti; c) modalità operative e comportamenti da adottare nelle aree a rischio.

La formazione è diversificata a seconda dei destinatari e delle funzioni ricoperte secondo un calendario annuale predisposto in accordo con l'O.d.V.

L'attività di formazione è formalizzata con un registro di presenza conservato da parte di un incaricato.

■ **11. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L'organo amministrativo è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Modello. In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti del quadro normativo di riferimento o dell'organizzazione interna della MOHOLE SRL.

La modifica del Modello si rende comunque necessaria qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della MOHOLE SRL (art. 7 comma 4 del Decreto).

L'Organismo di Vigilanza è sempre informato sull'aggiornamento del Modello e può esprimere un parere sulle eventuali modifiche.