



FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO

15.7.2023

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE EX D.LGS. 231/01

REV. 2023/00

Pag. 1 di 34

PARTE GENERALE

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D.LGS. 231/01 E SUCC. MOD.)




FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO

# PARTE GENERALE

STORIA DELLE REVISIONI		
APPROVATO DAL CDA DEL	MOTIVO	FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
2021	ENTRATA IN VIGORE - PRIMA STESURA	
27.02.2023	REVISIONE ANNUALE	
15.07.2023	REVISIONE PARZIALE (PARTE GENERALE, CODICE ETICO, PROC. 1)	

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 2 di 34	PARTE GENERALE

## SOMMARIO PARTE GENERALE

<b>SOMMARIO PARTE GENERALE .....</b>	<b>2</b>
<b>APPENDICE: .....</b>	<b>2</b>
<b>MODULI.....</b>	<b>2</b>
<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D. LGS 231/01. ....</b>	<b>4</b>
<b>2BIS. RAPPORTO TRA IL D.LGS. 231/01 E LA LEGGE 190/2012.....</b>	<b>9</b>
<b>3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG 231.....</b>	<b>12</b>
3.1. APPROCCIO METODOLOGICO .....	12
3.2. SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA .....	13
3.3. GLI ORGANI DELLA FONDAZIONE.....	13
<b>4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231 .....</b>	<b>19</b>
4.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG231 .....	19
4.2 DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001 E MOG231 .....	21
<b>5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>23</b>
5.1. FORMAZIONE E COMPOSIZIONE .....	23
5.2. DOVERI E POTERI DELL'ODV .....	25
5.3. ATTIVITA' DELL'ODV .....	26
5.4. DISPOSIZIONI FINALI .....	27
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>29</b>
6.1. DISCIPLINA GENERALE .....	29
6.2. I LIVELLO: DIPENDENTI .....	30
6.3. II LIVELLO: DIRIGENTI.....	30
6.4. III LIVELLO: COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO .....	31
6.5. IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, certificatori, consulenti, agenti e altri soggetti) ...	32
6.6. V LIVELLO: COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	32
6.7. VI LIVELLO: COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI .....	33
6.8. DISPOSIZIONI FINALI .....	33


### APPENDICE:

#### 1.a CODICE ETICO

### MODULI

1. MODULO CONSEGNA E ACCETTAZIONE DOCUMENTI
2. MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO
3. FOGLIO DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 3 di 34	PARTE GENERALE

## 1. PREMESSA

La Fondazione Ordine Mauriziano (d'ora in avanti FOM) - istituita con D.L. 277/2004 poi convertito nella L. 4/2005 - è erede del patrimonio dell'Ordine dei Santi Maurizio e Lazzaro, nato nel 1573 per volere di Emanuele Filiberto duca di Savoia dalla fusione dell'Ordine Cavalleresco e Religioso di san Maurizio (Ripaille - Chablais, 1434) con l'Ordine per l'assistenza ai Lebbrosi di san Lazzaro (Gerusalemme, 1090), perché la *“milizia cavalleresca”* si volga agli *“uffici pietosi verso gli infermi”*.


La Legge Istitutiva ha attuato una scissione dell'Ordine, separando l'attività ospedaliera, destinata - priva di debiti - al trasferimento alla diretta gestione regionale, dal restante patrimonio (terre, immobili, beni culturali) che viene assegnato alla neonata Fondazione.

LA FOM ha ricevuto dunque tutto il patrimonio dell'Ordine (esclusi i presidi ospedalieri di Torino e Candiolo), con il compito prioritario di provvedere alla sua liquidazione per ripianare il debito sanitario pregresso.

La FOM persegue, senza fini di lucro, lo scopo di conservare e valorizzare il Patrimonio Culturale Mauriziano di sua proprietà, quale unitario insieme nelle varie sue componenti immobiliari e mobiliari, costituenti istituti e luoghi della cultura, nonché nelle sue componenti immateriali di preservazione della conoscenza e della memoria e di perseguimento degli interessi delle comunità e dei territori interessati, già attribuite all'Ordine, comprese le inerenti funzioni di beneficenza, di istruzione e di culto, e di conseguente promozione dello sviluppo e della crescita delle utilità culturali, sociali e religiose che vi sono connesse.

Si precisa che tra i beni immobili di cui si compone il Patrimonio Culturale Mauriziano sono annoverate la Palazzina di Caccia di Stupinigi, l'Abbazia di Santa Maria di Staffarda, la Precettoria di Sant'Antonio di Ranverso, l'Archivio Storico, oltre alla Basilica Mauriziana di Torino, ai molti altri monumenti e luoghi di culto e alle componenti immateriali di preservazione della memoria.

FOM, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico, dei principi contenuti nel Codice di Comportamento e di tutte le procedure previste dal MOG 231, nonché dei principi espressi e delle misure adottate nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti Piano).

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 4 di 34	PARTE GENERALE

## 2. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D. LGS 231/01.

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.lgs. 08.06.2001 n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

### *QUAL È IL FONDAMENTO DI TALE RESPONSABILITÀ?*

La società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio:

1) dalle persone che hanno la legale rappresentanza, dagli amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, direttori della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

2) dagli amministratori di fatto;

3) dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).

Tale responsabilità è, al contrario, esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.


Ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona – ad es. l'amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società – contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore (anche di fatto) e/o dal dipendente?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto prescritto dal D.lgs.cit. **prima**

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 5 di 34	PARTE GENERALE

**della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza “*iuris et de iure*”, cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell’apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece se prova che:


1. l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l’Organismo di Vigilanza (d’ora in avanti, OdV);
3. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla lettera b);
4. le persone di cui all’art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
5. la commissione del reato da parte delle persone di cui all’art. 5 lett. B (soggetti sottoposti) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il D.lgs. prevede il trasferimento della responsabilità dall’ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

### *I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE*

Il D.lgs. non definisce specificamente come deve essere costituito un MOG231, ma prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’OdV;

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 6 di 34	PARTE GENERALE

- prevedere 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
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231.


L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla Giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del MOG231 è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto “decalogo 231” che contiene le ragioni in base alle quali un MOG231 viene considerato inadeguato offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un modello di organizzazione gestione può dirsi idoneo, ovvero deve:

1. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività consulenziali;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;
4. differenziare tra attività di formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed al preposto al controllo interno;
5. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
7. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
8. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del Modello o alla consumazione dei reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
10. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

### LE SANZIONI



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 7 di 34	PARTE GENERALE

Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

**a) sanzioni pecuniarie** (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);

**b) sanzioni interdittive** (artt. 13 e segg.) quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, nonché l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

tali sanzioni, laddove ne ricorrano i presupposti, possono anche essere applicate a titolo cautelare ovvero sia in corso di processo, oltre che a titolo definitivo;

**c) confisca** (art. 19): con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e della società);


**d) la pubblicazione della sentenza** (art. 18) che potrebbe anche non comportare un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività della società tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se la società prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha:

- risarcito integralmente il danno,
- adottato ed attuato un MOG231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Dette 3 condizioni debbono concorrere!


### QUALI SONO I REATI PRESUPPOSTO?

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 8 di 34	PARTE GENERALE

Dal 2001, data di entrata in vigore del D.lgs. cit., ad oggi, una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. “sensibili” (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati).

Essi sono dettagliatamente elencati nell’Appendice Normativa di Parte Speciale del presente MOG231.



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 9 di 34	PARTE GENERALE

## 2BIS. RAPPORTO TRA IL D.LGS. 231/01 E LA LEGGE 190/2012

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, meglio nota come Legge Anticorruzione.


Tale Legge è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In attuazione di quanto stabilito nella citata Legge n. 190/12, sono stati poi emanati:

- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi *“di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico”* e *“lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione”*;
- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.

L'art. 1 comma 1 e ss. attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) compiti pianificatori, di indirizzo e di vigilanza anche ispettiva e con poteri sanzionatori.

A termini dell'art. 1 2° co. L. 190/2012 l'ANAC adotta il Piano Nazionale ai sensi del successivo comma 2-bis per il quale: *“2-bis. Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione”*.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 10 di 34	PARTE GENERALE

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato adottato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019-2021 con il dichiarato obiettivo, fra l'altro, di consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni già fornite a partire dal 2013, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Fra le Determinazioni ANAC di rilievo rispetto alla Fondazione si richiama la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, ampiamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente.


Con tale determinazione matura e si consolida l’indirizzo risalente al primo Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e poi normato dal richiamato art. 1 comma 2-bis L. 190/2012, per cui i soggetti di cui all’art. 2-bis 2° co. D.lgs. 33/2013, fra cui le le fondazioni (come definite dalla lett. C dell’art. 2-bis 2° co. D.lgs cit.), come la FOM, al fine di evitare un’inutile duplicazione di misure, *integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche fenomeni di corruzione e di malaffare all’interno delle società in coerenza con le finalità della Legge 190 del 2012*. In particolare, la Determinazione n. 1134/2017 ha ulteriormente chiarito che *“le misure integrative devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”*.

Ai fini di cui alla L. 190/2012, la Fondazione adotta il MOG 231 con le misure compensative che sono elencate nel Piano, il quale qualifica la Fondazione ed illustra gli indirizzi assunti dalla stessa e costituisce strumento di raccordo.


Ai fini dell’attuazione della L. 190/2012, la Fondazione ha adottato misure anticorruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e ha nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (d’ora in avanti RPCT).

Obiettivo principe di tale disciplina è prevenire le situazioni di *“cattiva amministrazione”*, promuovendo la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità e della trasparenza, quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione.

Le situazioni che potenzialmente potrebbero compromettere la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità sono più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 11 di 34	PARTE GENERALE

amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dei soggetti tenuti all’applicazione della normativa a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, ovvero ancora si riscontri l’abuso del potere affidato ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 12 di 34	PARTE GENERALE

### 3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG 231

#### 3.1. APPROCCIO METODOLOGICO

Ai fini della redazione ed implementazione del MOG231, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- esame e studio dell'assetto organizzativo della Fondazione, a mezzo dell'acquisizione della documentazione di riferimento (organigramma, funzionigrammi, statuto, atto costitutivo, regolamenti interni, visura, etc.);
- esame e studio della procedimentalizzazione delle attività, a mezzo dell'acquisizione della documentazione relativa agli attuali sistemi di gestione;
- esame e studio delle attività di fatto svolte dalla Fondazione mediante audit presso l'ente.

Nella redazione del MOG 231 di FOM si è tenuto conto di:

- ✓ Linee Guida emanate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata nel mese di giugno 2021 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto stesso;
- ✓ Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, documento a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza, nella versione del mese di febbraio dell'anno 2019.


Il presente MOG231 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale è composta da una parte introduttiva, concernente la Fondazione, le esigenze ex D.Lgs. 231/01, la struttura del MOG231, il Codice Etico (appendice del presente MOG 231) le regole di formazione ed informazione con riferimento alla documentazione ex D.Lgs. 231/01, le regole di funzionamento dell'OdV, il sistema disciplinare e la modulistica.

La Parte Speciale è composta da:

- **Tabella di Parte Speciale**, contenente la mappatura dei rischi di commissione dei reati cd. presupposto e l'indicazione dei protocolli di prevenzione da applicare;
- **Appendice normativa di Parte Speciale**, nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex D.lgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico;
- **Protocolli di prevenzione (cd. Procedure)** volte a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex D.lgs. 231/2001 potenzialmente commissibili nella realtà aziendale.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 13 di 34	PARTE GENERALE

### 3.2. *SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA*

La costruzione del presente MOG231 prende le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (sistema di *governance organizzativa*) di FOM costituito dal sistema di poteri e deleghe interne, procedure, istruzioni operative e regolamenti interni, nonché dai protocolli di controllo già esistenti ed operativi.

In particolare, ai sensi dell'art. 2381 c.c. 5° comma, compete al CdA ovvero agli organi delegati, nei limiti dei poteri conferiti, curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, mentre compete al Collegio dei Revisori dei Conti il controllo di regolarità amministrativo-contabile di cui al D.lgs. 30 giugno 2001, n. 123, nonché le funzioni di cui alle disposizioni del codice civile, dall'art. 2403 e seguenti (in quanto applicabili), al fine di valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/contabile ed il suo concreto funzionamento.


Il CdA adempie al suo dovere/potere di curare l'adeguatezza organizzativa, conformemente alla missione di FOM, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle missioni, dei ruoli e delle responsabilità attribuite dallo Statuto, nel rispetto della normativa di riferimento.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, oltre al monitoraggio del rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione - attuato mediante l'adozione di specifici programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure -, vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo agli indicatori di efficacia, al controllo di gestione ed al controllo budgetario, alla gestione dei rischi operativi e alla sicurezza informatica.

### 3.3. *GLI ORGANI DELLA FONDAZIONE*

Sono organi della Fondazione:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio di amministrazione;
- il Consiglio di Indirizzo Scientifico;
- il Collegio dei Revisori dei Conti;
- il Direttore.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 14 di 34	PARTE GENERALE

## **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Presidente della Fondazione è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri tra soggetti che abbiano maturato conoscenze in organi amministrativi e gestionali e siano in possesso di comprovata competenza ed esperienza negli ambiti della conservazione e valorizzazione degli istituti e dei luoghi della cultura.

Il Presidente è il legale rappresentante della Fondazione, promuove le sue attività e vi sovrintende.

Il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e il Consiglio di Indirizzo Scientifico, dirigendone i lavori e stabilendo le materie da porre all'ordine del giorno;
- sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, intrattiene i rapporti con le autorità e le pubbliche amministrazioni;
- cura l'osservanza dello statuto e ne promuove la riforma qualora si renda necessario;
- adotta, nei casi di necessità e urgenza, i provvedimenti di salvaguardia dell'interesse della Fondazione, riferendone al Comitato di Vigilanza e li sottopone a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione in occasione della prima adunanza utile e comunque non oltre 60 giorni.

In caso di assenza o di impedimento, ne assume le funzioni il componente del Consiglio di Amministrazione più anziano d'età.

## **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di amministrazione è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ed è composto dal Presidente e da due consiglieri designati, rispettivamente, da:


- Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
- Presidente della Regione Piemonte.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono adottate a maggioranza dei votanti, con la presenza dei tre membri.

Il Consiglio esercita le funzioni di programmazione e di indirizzo, determinando le priorità e gli obiettivi e verificandone i risultati.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.


 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 15 di 34	PARTE GENERALE

- elabora e adotta lo Statuto, dispone l'eventuale modifica della sede della Fondazione, ai sensi dell'art. 2, comma 2, e formula ogni altra proposta di modifica;
- su proposta del Presidente nomina e revoca il Direttore, ne stabilisce il trattamento economico e definisce i compiti per lo svolgimento dell'incarico e l'organizzazione degli uffici;
- su proposta del Direttore adotta e modifica il Regolamento organico e di contabilità e gli altri regolamenti di funzionamento;
- delibera, su proposta del Presidente, la dotazione organica della Fondazione;
- approva il bilancio preventivo annuale e le eventuali variazioni;
- approva il bilancio di esercizio;
- stabilisce limiti di spesa per le diverse competenze;
- decide sull'adozione del bilancio sociale e lo approva;
- nomina i componenti del Consiglio di Indirizzo Scientifico e istituisce eventuali comitati tecnici;
- approva il documento programmatico pluriennale, redatto dal Presidente, con il quale si determinano le strategie, le priorità e gli obiettivi da perseguire, nonché il programma annuale degli interventi di conservazione e di valorizzazione del Patrimonio Culturale Mauriziano, e di promozione delle relative attività predisposto dal Consiglio di Indirizzo Scientifico;
- approva l'acquisizione di incrementi del Patrimonio Culturale Mauriziano, sentito il parere del Consiglio di Indirizzo Scientifico, nonché la dimissione dei componenti del Patrimonio disponibile e la destinazione del ricavato;
- approva l'acquisizione dei fondi e delle risorse pubbliche e private, destinate ad assicurare la stabilità delle contribuzioni necessarie alla realizzazione delle finalità istituzionali;
- esercita ogni altro potere concernente l'amministrazione ordinaria e straordinaria, che non sia attribuita dallo statuto ad altro organo.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno, anche in conferenza telematica. Esso è convocato dal Presidente, con avviso contenente l'ordine del giorno fatto pervenire almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza, con qualsiasi mezzo idoneo ad attestarne la ricezione, compresi quelli elettronici e telematici e si considera comunque regolarmente costituito, anche in assenza di convocazione, qualora siano presenti tutti i componenti.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 16 di 34	PARTE GENERALE

## **CONSIGLIO DI INDIRIZZO SCIENTIFICO**

Il Consiglio di Indirizzo Scientifico è l'organo di coordinamento e di indirizzo scientifico e culturale della Fondazione ed esprime la rappresentanza delle istituzioni pubbliche e di alta cultura, nonché degli altri Enti portatori di interessi che concorrono alla condivisione e alla promozione degli scopi della Fondazione e alla cura del suo benessere.


Il Consiglio predispose il programma annuale di conservazione e valorizzazione del Patrimonio Culturale Mauriziano e di promozione delle relative attività. Ha altresì funzioni consultive ed esprime pareri obbligatori, non vincolanti, sulla inerenza di nuove acquisizioni destinate ad incremento del Patrimonio Culturale Mauriziano, sull'acquisizione di fondi e risorse stabilmente destinati a contribuzioni, sui contenuti degli altri documenti programmatici annuali e pluriennali, sul bilancio sociale, quando adottato, e sulla nomina del Direttore della Fondazione.

Il Consiglio è presieduto da Presidente della Fondazione ed è composto da 6 componenti, scelti tra personalità di riconosciuto prestigio nel campo della cultura e dell'arte e dotate di specializzazione professionale, comprovata esperienza e scientifica competenza, in particolare, nei settori di attività della Fondazione, e nominati dal Consiglio di Amministrazione, su designazione:

- del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
- del Presidente della Regione Piemonte;
- del Sindaco della Città Metropolitana di Torino;
- del Magnifico Rettore dell'Università di Torino di concerto con il Magnifico Rettore del Politecnico di Torino;
- del Presidente della Consulta Regionale dei beni culturali ecclesiastici del Piemonte e della Valle d'Aosta;
- del Presidente della Consulta per la valorizzazione dei beni artistici e culturali di Torino, di concerto, a mandati alterni, con il Presidente della Fondazione Cassa di Risparmio di Torino e con il Presidente della Compagnia di San Paolo.

Il Consiglio si riunisce, a seguito della convocazione del Presidente o su richiesta di almeno metà dei suoi componenti, almeno due volte all'anno.

Ai componenti del Consiglio di indirizzo scientifico spetta un gettone di presenza, determinato con il decreto di cui all'art. 6, comma 3, oltre al rimborso delle spese inerenti e documentate.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 17 di 34	PARTE GENERALE

## **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ed è costituito dal Presidente, designato dal Ministro dell'economia e delle finanze, e da due componenti effettivi e due supplenti designati, rispettivamente, dal Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo e dal Ministro dell'Interno. I componenti effettivi e i supplenti sono individuati tra professionisti iscritti nell'elenco dei revisori legali o tra funzionari dello Stato esperti di contabilità.

Il Collegio dei Revisori, in particolare, svolge il controllo di regolarità amministrativa-contabile di cui al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, nonché le funzioni di cui alle disposizioni del codice civile, dall'art. 2043 e seguenti, in quanto applicabili. I componenti partecipano, anche individualmente, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

## **DIRETTORE**


Il Direttore è scelto tra persone di comprovata competenza ed esperienza nella gestione di istituti e luoghi della cultura con rilevanza museale, e nello sviluppo di coerenti progetti culturali e scientifici, in esito ad adeguata selezione mediante bando ad evidenza pubblica. È nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. Il suo rapporto di lavoro è regolato da un contratto di diritto privato, ha una durata di quattro anni, rinnovabile.

Il Direttore è responsabile della struttura organizzativa e amministrativa della Fondazione e ne dirige il personale.

In attuazione delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione:

- a) provvede all'attuazione dei regolamenti di funzionamento, all'applicazione del sistema di controllo interno, all'organizzazione e all'inquadramento del personale;
- b) sottopone al Presidente la dotazione organica della Fondazione;
- c) cura la preparazione e lo svolgimento delle attività nell'ambito dei programmi e delle risorse attribuite;
- d) coordina il funzionamento dei settori di attività della Fondazione;
- e) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio di indirizzo scientifico con funzioni di segretario e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni; cura, altresì, le decisioni assunte dal Presidente della Fondazione nell'ambito delle competenze proprie e di quelle allo stesso delegate dal Consiglio di Amministrazione;
- f) elabora le proposte dei programmi operativi e culturali e le sottopone al Consiglio di amministrazione e al Consiglio di indirizzo scientifico;


Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 18 di 34	PARTE GENERALE

- g) redige il bilancio di previsione, il bilancio consuntivo di esercizio e la relazione sulla gestione, nonché i documenti programmatici annuali e pluriennali;
- h) propone l'adozione del bilancio sociale e provvede alla sua redazione;
- i) propone al Consiglio di Amministrazione il regolamento organico e di contabilità e gli altri regolamenti di funzionamento, nonché le relative modifiche.

Le funzioni del Direttore non sono compatibili con l'esercizio di funzioni di dipendente dello Stato o di qualsiasi altro ente pubblico o privato o con altra attività professionale privata.

Con apposita deliberazione, il Consiglio di Amministrazione ha, altresì, attribuito al Direttore la delega a firmare gli atti amministrativi, ivi compresi quelli bancari, in vece dello stesso Presidente.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 19 di 34	PARTE GENERALE

## 4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231

### 4.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG231

Tutti i Destinatari del MOG231 devono essere formati ed informati in merito al D.Lgs. 231/01 ed in merito al MOG231 adottato.

FOM cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai soggetti di seguito indicati, incaricando all'uopo personale qualificato.

I Destinatari vanno formati al momento della loro assunzione o comunque entro sei mesi dalla stessa; ogni ventiquattro mesi ovvero in caso di cambiamento di mansioni rilevante ai fini del MOG231, occorre sottoporre tutti i Destinatari ai corsi di aggiornamento.

Si individuano, quindi, distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari.

In particolare:

#### Corso di formazione ai soggetti apicali.


*Destinatari del corso:* i componenti del Consiglio di Amministrazione, Direttore e Dirigenti in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01.

*Oggetto del corso:*

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra soggetti apicali e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai soggetti apicali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Per quanto concerne i componenti del Consiglio di Amministrazione, il corso può svolgersi in

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 20 di 34	PARTE GENERALE

sede di approvazione del MOG 231 ovvero in sede di incontro con l'OdV.

Corso di formazione agli organi di controllo

*Destinatari del corso:* i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti in qualità di soggetti investiti di poteri di vigilanza *ex lege*.

*Oggetto del corso:*

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi di controllo in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Per quanto concerne i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, il corso può svolgersi in sede di incontro con l'OdV.


Corso di formazione ai dipendenti amministrativi/commerciali e/o con mansioni impiegatizie

*Destinatari del corso:* i dipendenti che rivestono mansioni commerciali e/o amministrative e/o impiegatizie (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.lgs. 231/01).

*Oggetto del corso:*

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra i dipendenti amministrativi/commerciali e/o con mansioni impiegatizie e l'OdV;

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 21 di 34	PARTE GENERALE

- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi/commerciali e/o con mansioni impiegatizie in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso (ad eccezione degli Organi apicali e del Collegio dei Revisori dei Conti essendo la formazione loro riservata di livello differente rispetto agli altri destinatari) sono tenuti a sottoporsi a test nominativo di verifica di apprendimento (**modulo 1.2<sup>1</sup>**), composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti esposti; una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione, non valevole come aggiornamento obbligatorio.

Al termine di ogni lezione tutti i partecipanti sono tenuti a firmare un foglio presenze (**modulo 1.3<sup>2</sup>**).

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione ed informazione, comporta violazione del presente MOG 231 e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

#### 4.2 DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001 E MOG231

FOM provvede a che tutti i destinatari all'atto dell'assunzione ovvero in occasione della revisione del MOG 231 ricevano copia (in formato cartaceo ovvero telematico) dei documenti ex D.Lgs. 231/2001 di rispettiva competenza e rilevanza.

A tal fine, si individuano distinte modalità di diffusione della documentazione di cui al MOG 231, differenziate sulla base delle mansioni/funzioni dei diversi Destinatari.

Diffusione a favore delle funzioni aziendali (soggetti apicali e dipendenti con mansioni amministrative, commerciali e/o impiegatizie)


A ciascuna funzione aziendale vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;

<sup>1</sup> Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

<sup>2</sup> Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 22 di 34	PARTE GENERALE

- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di Gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (proc. 8);
- la procedura di Gestione delle Attività Informatiche (proc. 9)<sup>3</sup>,

nonché le specifiche procedure del MOG231 relative alla mansione ricoperta.

#### Diffusione a favore dell’Organo di Controllo

A ciascun componente del Collegio dei Revisori dei Conti vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di gestione contabile, fiscale e societaria (proc. 4).

#### Diffusione a favore dei consulenti esterni

A ciascun consulente esterno vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10).


La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1<sup>4</sup>**).

<sup>3</sup>La procedura di gestione delle attività informatiche (proc. 9) viene consegnata a tutti coloro che (a) hanno a disposizione o che possono avere a disposizione uno strumento informatico (personal computer, notebook, tablet, smartphone, etc.), (b) hanno accesso o possono avere accesso alla posta elettronica riservata, (c) utilizzano o possono utilizzare programmi informatici aziendali e (d) hanno o possono avere accesso alla rete internet dell’Ente.

<sup>4</sup> Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 23 di 34	PARTE GENERALE

## 5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1. FORMAZIONE E COMPOSIZIONE

#### Art. 1 - Nomina

L'OdV, istituito ai sensi dell'art. 6 lett. b) D.Lgs. 231/01, è nominato dal CdA.

#### Art. 2 - Composizione


In considerazione della struttura essenziale di FOM e delle aree di rischio così come mappate, si ritiene che l'OdV possa essere composto da un unico membro, esterno alla Società, autonomo e indipendente.

L'OdV deve essere dotato di documentata professionalità, preparazione e competenze specifiche ed adeguate: in tal senso, e prevedendosi una struttura monocratica, l'OdV deve essere di estrazione legale penalistica (fatti salvi i poteri, come meglio appresso specificati, di ricorrere a consulenze esterne in materie specialistiche).

#### Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato OdV, e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto
- l'inabilitato
- il sottoposto a liquidazione giudiziale
- chi è stato condannato in via definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - o per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni;
  - o per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n. 267;
  - o per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002;
  - o per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
  - o per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 24 di 34	PARTE GENERALE

- per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- per uno o più reati previsti dal Titolo II, capo I e II del codice penale;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. del 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
- chi è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- il coniuge, i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- chi è legato alla Fondazione da altri rapporti patrimoniali continuativi che ne compromettono l'indipendenza;
- chi intrattiene, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con la Fondazione, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- chi ha svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- 

Costituisce altresì causa di decadenza (e successiva ineleggibilità) la pronuncia di una sentenza di condanna (passata in giudicato) a carico della Fondazione ai sensi del d.lgs. 231/01, dalla cui motivazione risulti esservi stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Determina infine decadenza la mancata partecipazione dell'OdV a più di due consecutive riunioni periodiche in assenza di giustificato motivo.

#### **Art. 4 – Durata dell'incarico**

L'OdV resta in carica per tre esercizi e scade alla data fissata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; detta carica può essere rinnovata.

#### **Art. 5 – Revoca**


L'OdV può essere revocato solo per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

#### **Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione**

L'OdV può cessare dal proprio incarico mediante comunicazione avente data certa al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, ricevute le dimissioni dell'OdV, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo OdV ai sensi dell'art. 1. Il precedente OdV rimane in carica sino alla nomina del nuovo OdV, comunque non oltre trenta giorni dalle dimissioni.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 25 di 34	PARTE GENERALE

Il Consiglio di Amministrazione provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza dell'OdV.

### **Art. 7 – Risorse**

In sede di nomina dell'OdV, il CdA delibera il budget annuale a disposizione dell'OdV per eventuali incarichi consulenziali si rendessero necessari nell'espletamento delle sue attività.

## *5.2. DOVERI E POTERI DELL'ODV*

### **Art. 8 – Doveri**

L'OdV deve:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231;
- curare l'aggiornamento del MOG231 ai sensi dell'art. 16 del presente statuto;
- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al MOG231;
- riferire alle funzioni competenti (secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare) il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231, al fine delle valutazioni disciplinari;
- ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici e le segnalazioni relative alle violazioni del MOG231.

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso riunioni da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta ritenuto necessario.

Gli esiti delle verifiche eseguite devono risultare da appositi verbali che devono essere conservati presso la Fondazione.


L'OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

### **Art. 9 – Poteri**

L'OdV ha la facoltà di accedere, richiedere e acquisire tutte le informazioni e documenti inerenti all'attività della Fondazione e dei suoi dipendenti utili per l'adempimento dei propri doveri e in applicazione delle procedure previste dal MOG231.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal MOG231 in relazione alle fattispecie di reato sensibili; tale pianificazione viene verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV in apposito verbale, ferma restando la facoltà per l'OdV di discostarsi dall'attività pianificata all'insorgenza di elementi che – ad insindacabile giudizio dell'OdV stesso – debbano comportare un'attività differente rispetto a quella programmata.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 26 di 34	PARTE GENERALE

L'OdV, inoltre, ha facoltà di emanare un proprio regolamento interno per la disciplina delle proprie attività.

L'OdV ha altresì la facoltà di avvalersi di consulenti esterni in ausilio alle proprie attività, disponendo del budget annuo (vd. art. 7).

### 5.3. ATTIVITA' DELL'ODV

#### **Art. 10– Flussi informativi e segnalazioni**

##### *Flussi informativi*

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal MOG231, aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del MOG231

L'OdV riceve i flussi informativi tramite gli strumenti all'uopo predisposti dal MOG231.

##### *Segnalazioni*

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione *Whistleblowing* ed ha adottato la relativa Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* che individua nel RPCT l'unico destinatario competente alla ricezione delle segnalazioni medesime.

In applicazione della procedura 1 – “Gestione dei rapporti con l'OdV” del presente MOG 231, il RPCT informa trimestralmente l'OdV circa il numero di segnalazioni pervenute nel trimestre e i relativi sviluppi.

Inoltre, il RPCT è tenuto a trasmettere tempestivamente all'OdV – con le cautele previste dalla Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* in tema di trasmissione della segnalazione (art. 10 Procedura *segnalazioni whistleblowing*) – le segnalazioni relative alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o alle violazioni del MOG 231.


#### **Art. 11 – Presunte violazioni del MOG231**

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del d.lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia

- (1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata, ovvero

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 27 di 34	PARTE GENERALE

(2) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante,

L'OdV trasmette il relativo verbale alle autorità disciplinarmente competenti, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità della Fondazione disciplinarmente competenti eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

#### **Art. 12 – Attività conseguenti alla violazione del MOG231**

L'OdV monitora il rispetto di quanto previsto dal *Sistema disciplinare* del MOG231 e la valutazione e l'adozione delle conseguenti azioni correttive e migliorative.

Cura altresì l'eventuale aggiornamento del MOG231 conseguente alla sua violazione (ai sensi dell'art. 16 del presente Statuto).

Vigila, inoltre, sul rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

### *5.4.DISPOSIZIONI FINALI*

#### **Art. 13 – Scambio di informazioni**


L'OdV scambia informazioni con il RPCT anche in funzione di destinatario delle segnalazioni Whistleblowing, con l'Organo di Controllo e con gli ulteriori soggetti specificamente individuati nelle singole procedure del MOG231 sulla base di quanto previsto nelle singole procedure del MOG231 e in relazione a quanto ivi previsto.

#### **Art. 14 – Verbali dell'OdV**

Il verbale delle attività dell'OdV contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- sottoscrizione dell'OdV.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, apposizione di timbro di data certa presso gli uffici postali, invio a mezzo pec etc.); al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'OdV.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 28 di 34	PARTE GENERALE

Ogni verbale è trasmesso alla Fondazione.

### **Art. 15 – Relazione al Consiglio di Amministrazione**

Almeno una volta l'anno l'OdV riferisce al CdA le risultanze dell'attività svolta, mediante esposizione orale ovvero mediante relazione scritta, ferma la facoltà di trasmissione dei singoli verbali di attività al CdA.

### **Art. 16 – Aggiornamento del MOG231**

Almeno una volta all'anno, e comunque in presenza di violazioni del MOG231, di cambiamenti del sistema di *governance* e/o della struttura organizzativa, di novelle legislative rilevanti ex D.Lgs. 231/01 e di ogni altro aspetto impattante sul MOG231, l'OdV cura l'aggiornamento del presente MOG231.

A tal fine, l'OdV segnala l'esigenza di aggiornamento al CdA, il quale provvede eventualmente a mezzo di consulenti.


Il CdA predispose e approva il MOG231 e le sue revisioni. Le parti obsolete del MOG231 devono essere conservate agli atti della Fondazione.

### **Art. 17 – Obbligo di segretezza**

L'OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti a garantire il segreto professionale in ordine a quanto appreso nell'espletamento del proprio mandato, anche una volta cessato il mandato stesso.

### **Art. 18 – Modifiche al presente statuto**

Il presente statuto può essere modificato dal CdA, previa comunicazione all'OdV.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 29 di 34	PARTE GENERALE

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1. DISCIPLINA GENERALE

#### Art. 1 – Scopo e principi

Ai sensi dell’art. 7, comma 4, del D.lgs. 231/2001 “*l’efficace attuazione del Modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*”.

A tal fine la Fondazione si dota del presente sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal CCNL di categoria<sup>5</sup>.

#### Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- Dipendenti;
- Dirigenti;
- Collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato;
- Professionisti;
- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

I soggetti destinatari accettano espressamente quanto contenuto nel presente sistema disciplinare a mezzo della sottoscrizione dell’apposito **modulo 1.1**<sup>6</sup>.

#### Art. 3 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le violazioni del MOG231; a titolo esemplificativo e non esaustivo:


- la violazione delle disposizioni concernenti la formazione e l’informazione dei Destinatari del MOG231 o la diffusione del MOG231;
- la violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla Parte Speciale del MOG231;
- la violazione degli obblighi di segnalazione previsti dalla Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* e dalla Procedura 1 – gestione dei rapporti con l’OdV del presente MOG 231;

<sup>5</sup> Trattasi del CCNL Federculture e del CCNL Funzioni Locali.

<sup>6</sup> Ovvero mediante altra modalità comunque idonea e comunicata dall’Ente.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 30 di 34	PARTE GENERALE

- la violazione degli obblighi di comunicazione e informazione verso l'OdV;
- la violazione della Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*;
- l'omessa applicazione del presente sistema disciplinare.

## 6.2. I LIVELLO: DIPENDENTI

### Art. 4 – Fonti della responsabilità

La Fondazione sanziona la violazione e/o l'inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, e nel MOG 231 da parte dei propri dipendenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., nonché dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e dal CCNL di Categoria.

### Art. 5 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di Categoria.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

### Art. 6 – Sanzioni

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si applicano le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal CCNL di Categoria.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel CCNL di Categoria.

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 21 del presente sistema disciplinare.


## 6.3. II LIVELLO: DIRIGENTI

### Art. 7 – Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili

La Fondazione sanziona le violazioni del MOG231 commesse dai Dirigenti, secondo quanto stabilito dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dal CCNL di Categoria.

### Art. 8 – Condotte sanzionabili

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 31 di 34	PARTE GENERALE

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di Categoria.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità competente.

### **Art. 9 – Sanzioni**

Per la violazione del MOG231 da parte dei dirigenti, nel rispetto del CCNL di Categoria, del Codice Civile, dello Statuto dei Lavoratori, nonché dei principi di proporzionalità e congruenza, la Fondazione può applicare:

- il richiamo scritto
- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura di FOM);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 21 del presente sistema disciplinare.

## *6.4. III LIVELLO: COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO*

### **Art. 10 – Fonti della responsabilità**


La Fondazione pretende il rispetto del MOG231 da parte dei collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la Fondazione, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

### **Art. 11 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'autorità competente.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 32 di 34	PARTE GENERALE

#### *6.5. IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, certificatori, consulenti, agenti e altri soggetti)*

##### **Art. 12 – Fonti della responsabilità**

La Fondazione pretende il rispetto del MOG231 da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, certificatori, agenti ed altri soggetti).

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la Fondazione, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

##### **Art. 13 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto o la revoca del mandato per giusta causa E l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'autorità competente.

#### *6.6. V LIVELLO: COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE*

##### **Art. 14 – Fonti della responsabilità**

La Fondazione pretende il rispetto del MOG231 da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).


##### **Art. 15 – Condotte sanzionabili in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione**

Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione del MOG231 da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni del MOG231 commesse da persone ad essi sottoposte, allorché le violazioni non si sarebbero verificate se essi avessero esercitato diligentemente i propri poteri gerarchici dispositivi e/o di controllo.

##### **Art. 16 – Procedimento e sanzioni**

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 33 di 34	PARTE GENERALE

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere portata a conoscenza del Collegio dei Revisori dei Conti e del CdA stesso; l'Organo gerarchicamente e normativamente competente, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

## *6.7.VI LIVELLO: COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI*

### **Art. 17 – Fonti della responsabilità**

La Fondazione pretende il rispetto del MOG231 da parte dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

### **Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti**

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti costituisce condotta sanzionabile.

Essi sono tenuti al rispetto delle procedure del MOG231 che li riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rilevanti ai sensi del MOG231 rimesse al loro controllo per legge.

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del MOG231.

### **Art. 19 – Procedimento e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti deve essere portata a conoscenza del CdA e del Collegio dei Revisori dei Conti stesso; l'Organo gerarchicamente e normativamente competente, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).


## *6.8.DISPOSIZIONI FINALI*

### **Art. 20 – Omissioni al presente sistema disciplinare**

La violazione del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231 costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

### **Art. 21 – Commissione di fatti di reato presupposto ex D.Lgs. 231/01**


Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.7.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 34 di 34	PARTE GENERALE

La commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 costituisce violazione del MOG231 cui consegue l'applicazione della sanzione massima, se trattasi di reato doloso.

### **Art. 22 – Pubblicità del presente Sistema Disciplinare**

La Fondazione assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i Destinatari in applicazione di quanto previsto nella presente Parte Generale in materia di diffusione, formazione ed informazione.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 1 di 1	<b>PARTE GENERALE</b> <b>MODULO 1.1</b> <b>ACCETTAZIONE E</b> <b>CONSEGNA DOCUMENTI</b>

## MODULO DI ACCETTAZIONE E PRESA IN CONSEGNA DEL CODICE ETICO, DELLE PROCEDURE DI COMPETENZA E DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_


nella sua qualità di \_\_\_\_\_

della Fondazione Ordine Mauriziano (d'ora in avanti, "FOM") con la presente dichiara:

- di ricevere copia del Codice Etico adottato da FOM,
- di ricevere copia della Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*;
- di ricevere e di essere stato informato circa le procedure in vigore in FOM che possono interferire con le proprie attività, e segnatamente le seguenti:
  - o Procedura n. 1: Gestione dei Rapporti con l'Organismo di Vigilanza
  - o Procedura n. 2: Gestione dei Flussi Finanziari e dell'Antiriciclaggio
  - o Procedura n. 3: Gestione degli Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture
  - o Procedura n. 4: Gestione Contabile, Fiscale e Societaria
  - o Procedura n. 5: Gestione della Proprietà intellettuale
  - o Procedura n. 6: Selezione, Assunzione e Gestione delle Risorse Umane
  - o Procedura n. 7: Anticorruzione e Gestione dei Rapporti con le PPAA e i Privati
  - o Procedura n. 8: Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro
  - o Procedura n. 9: Gestione delle Attività Informatiche
  - o Procedura n. 10: Gestione dei Rapporti Consulenziali
  - o Procedura n. 11: Gestione della Tutela dell'Ambiente
  - o Procedura n. 12: Gestione delle Attività della Fondazione
- di impegnarsi a rispettare il Codice Etico e le procedure adottate da FOM nel corso delle attività svolte per la stessa,
- di ricevere il Sistema Disciplinare contenuto nella Parte Generale del MOG231,
- di accettare il sistema disciplinare ricevuto come contrattualmente vincolante, sottoponendosi allo stesso come in esso previsto.

DATA

FIRMA

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 1 di 7	PARTE GENERALE MODULO 1.2 <b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO</b>

## MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA

1. Il D.lgs. 231/01 introduce nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i fatti di reato commessi dalle persone fisiche:
 

VERO
  FALSO
2. Affinché accanto alla persona fisica risponda anche la società è necessario che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società stessa:
 

VERO
  FALSO
3. I reati per i quali può rispondere anche la società sono tutti quelli previsti dall'ordinamento italiano:
 

VERO
  FALSO
4. Il Modello di Organizzazione ha la funzione di prevenire la commissione dei fatti di reato:
 

VERO
  FALSO
5. L'Organismo di Vigilanza è autonomo ed indipendente rispetto al datore di lavoro:
 

VERO
  FALSO
6. Il RPCT in funzione di destinatario delle segnalazioni whistleblowing non ha l'obbligo di mantenere la riservatezza dell'identità del segnalante:
 


VERO
  FALSO
7. I dipendenti hanno l'obbligo di segnalare le eventuali condotte rilevabili di violazione del Modello di Organizzazione per quanto a loro conoscenza tramite il canale *whistleblowing*:
 

VERO
  FALSO

RISPOSTE CORRETTE:	/7	(MIN: 4/7)	VERIFICA SUPERATA	VERIFICA NON SUPERATA
--------------------	----	------------	-------------------	-----------------------

## MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 2 di 7	PARTE GENERALE MODULO 1.2 <b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO</b>

## AGGIORNAMENTO 1

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA

1. Il D.lgs. 231/01 può essere modificato con atti normativi successivi con i quali vengono introdotti nuovi fatti di reato sensibili:

VERO

FALSO

2. I reati di lesioni colpose ed omicidio colposo conseguenti all'omesso rispetto della normativa antinfortunistica non sono reati sensibili ex D.lgs. 231/01:

VERO

FALSO

3. I consulenti della società non sono contrattualmente soggetti al sistema disciplinare contenuto nel modello di organizzazione:

VERO

FALSO

4. L'Organismo di Vigilanza è autonomo ed indipendente rispetto al datore di lavoro:

VERO

FALSO

5. Alcuni reati in materia di industria e commercio sono divenuti reati sensibili ex D.lgs. 231/01:

VERO

FALSO

6. Il Modello di Organizzazione ha la funzione di prevenire la commissione dei fatti di reato:

VERO


FALSO

7. I dipendenti hanno l'obbligo di segnalare le eventuali condotte in violazione del Modello di Organizzazione per quanto di loro conoscenza tramite il canale *whistleblowing*:

VERO

FALSO

RISPOSTE CORRETTE: /7 (MIN: 4/7)	VERIFICA SUPERATA	VERIFICA NON SUPERATA
----------------------------------	-------------------	-----------------------

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 3 di 7	PARTE GENERALE MODULO 1.2 <b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO</b>

## MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO AGGIORNAMENTO 2

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA

1. In caso di responsabilità dell'ente allo stesso sono applicabili anche sanzioni interdittive:
 

VERO
  FALSO
2. I reati ambientali non sono reati sensibili ex D.lgs. 231/01:
 

VERO
  FALSO
3. L'Organismo di Vigilanza è autonomo ed indipendente rispetto al datore di lavoro:
 

VERO
  FALSO
4. La corruzione per l'esercizio della funzione non è reato sensibile ex D.lgs. 231/01:
 


VERO
  FALSO
5. I reati di lesioni colpose ed omicidio colposo conseguenti all'omesso rispetto della normativa antinfortunistica sono reati sensibili ex D.lgs. 231/01:
 

VERO
  FALSO
6. Il Modello di Organizzazione ha la funzione di prevenire la commissione dei fatti di reato:
 

VERO
  FALSO
7. I dipendenti hanno l'obbligo di segnalare le eventuali condotte rilevabili di violazione del Modello di Organizzazione per quanto a loro conoscenza tramite il canale *whistleblowing*:
 

VERO
  FALSO

RISPOSTE CORRETTE:	/7	(MIN: 4/7)	VERIFICA SUPERATA	VERIFICA NON SUPERATA
--------------------	----	------------	-------------------	-----------------------


 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 4 di 7	PARTE GENERALE MODULO 1.2 <b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO</b>

## MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO AGGIORNAMENTO 3

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA

1. I dipendenti hanno l'obbligo di segnalare le eventuali condotte in violazione del Modello di Organizzazione di cui sono a conoscenza tramite il canale *whistleblowing*:  
 VERO  FALSO
  
2. Il D.lgs. 231/01 introduce nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i fatti di reato commessi dalle persone fisiche:  
 VERO  FALSO
  
3. L'Organismo di Vigilanza ha potere sanzionatorio nei confronti dei dipendenti:  
 VERO  FALSO
  
4. Il RPCT in funzione di destinatario delle segnalazioni *whistleblowing* non ha l'obbligo di mantenere la riservatezza dell'identità del segnalante:  
 VERO  FALSO
  
5. L'Organismo di Vigilanza è autonomo ed indipendente rispetto al datore di lavoro:  
 VERO  FALSO
  
6. I reati di lesioni colpose ed omicidio colposo conseguenti all'omesso rispetto della normativa antinfortunistica non sono reati sensibili ex D.lgs. 231/01:  
 VERO  FALSO
  
7. Il Modello di Organizzazione ha la funzione di prevenire la commissione dei fatti di reato  
 VERO  FALSO

RISPOSTE CORRETTE:	/7 (MIN: 4/7)	VERIFICA SUPERATA	VERIFICA NON SUPERATA
--------------------	---------------	-------------------	-----------------------

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 5 di 7	PARTE GENERALE MODULO 1.2 <b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO</b>


## MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO

### AGGIORNAMENTO 4

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA

1. Il D.lgs. 231/01 può essere modificato con atti normativi successivi con i quali vengono introdotti nuovi fatti di reato sensibili:  
 VERO  FALSO
  
2. I reati di lesioni colpose ed omicidio colposo conseguenti all'omesso rispetto della normativa antinfortunistica sono reati sensibili ex D.lgs. 231/01:  
 VERO  FALSO
  
3. L'Organismo di Vigilanza non ha potere sanzionatorio nei confronti dei dipendenti:  
 VERO  FALSO
  
4. Il Modello di Organizzazione ha la funzione di prevenire la commissione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01:  
 VERO  FALSO
  
5. Il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro non è reato sensibile ex D.lgs. 231/01:  
 VERO  FALSO
  
6. Il RPCT in funzione di destinatario delle segnalazioni whistleblowing non ha l'obbligo di mantenere la riservatezza dell'identità del segnalante:  
 VERO  FALSO
  
7. I dipendenti hanno l'obbligo di segnalare le eventuali condotte in violazione del Modello di Organizzazione per quanto di loro conoscenza tramite il canale *whistleblowing*:  
 VERO  FALSO

RISPOSTE CORRETTE:	/7 (MIN: 4/7)	VERIFICA SUPERATA	VERIFICA NON SUPERATA
--------------------	---------------	-------------------	-----------------------

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 6 di 7	PARTE GENERALE MODULO 1.2 <b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO</b>

## MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO AGGIORNAMENTO 5

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA

1. La responsabilità amministrativa dell'Ente si sostituisce alla responsabilità penale della persona fisica:

VERO

FALSO

2. L'Ente risponde per i reati commessi dai dipendenti nel suo interesse o a suo vantaggio:

VERO

FALSO

3. L'Ente non è responsabile per i reati commessi dagli apicali se prova che questi hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il MOG231:

VERO

FALSO

4. I reati per i quali l'Ente può rispondere sono solo quelli previsti dal codice penale:

VERO

FALSO

5. Il MOG231 deve essere aggiornato solo nel caso in cui venga aggiornato il catalogo dei reati presupposto:

VERO

FALSO

6. L'OdV è gerarchicamente sottoposto all'organo amministrativo:

VERO


FALSO

7. La violazione di un obbligo di segnalazione da parte di un dipendente costituisce essa stessa violazione del MOG231, sanzionabile ai sensi del CCNL di categoria:

VERO

FALSO

RISPOSTE CORRETTE:	/7 (MIN: 4/7)	VERIFICA SUPERATA	VERIFICA NON SUPERATA
--------------------	---------------	-------------------	-----------------------

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 7 di 7	PARTE GENERALE MODULO 1.2 <b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO</b>

## MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO AGGIORNAMENTO 6

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA

1. La responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica:

VERO

FALSO

2. L'Ente risponde per i reati commessi dai dipendenti nel loro interesse personale:

VERO

FALSO

3. L'Ente può rispondere per i reati commessi dai consulenti che agiscono per conto della Società nel suo interesse e/o vantaggio:

VERO

FALSO

4. I reati per i quali l'Ente può rispondere sono solo quelli previsti dal codice penale:

VERO

FALSO

5. Il MOG231 deve essere aggiornato nel caso in cui intervengano modifiche impattanti sulla struttura aziendale (es. conferimento di procure/deleghe, nomina nuovi consiglieri, etc.):

VERO

FALSO

6. L'OdV è autonomo e indipendente dal Datore di Lavoro:

VERO


FALSO

7. Tutti i Destinatari del Modello sono obbligati a segnalare eventuali violazioni delle procedure di cui al MOG231 tramite il canale *whistleblowing*:

VERO

FALSO

RISPOSTE CORRETTE:	/7 (MIN: 4/7)	VERIFICA SUPERATA	VERIFICA NON SUPERATA
--------------------	---------------	-------------------	-----------------------

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 1 di 2	<b>PARTE GENERALE</b> <b>MODULO 1.3</b> <b>PARTECIPAZIONE</b> <b>ALL'EVENTO FORMATIVO</b>

## FOGLIO DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO

I sottoscritti, nella data del \_\_\_\_\_

sono stati formati ed informati sui seguenti argomenti:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa - es. Codice Etico - e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra le rispettive funzioni presenti e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo alle rispettive funzioni presenti in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_


(COGNOME E NOME)

\_\_\_\_\_

(FIRMA)

	COGNOME e NOME	MANSIONE	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 2 di 2	<b>PARTE GENERALE</b> <b>MODULO 1.3</b> <b>PARTECIPAZIONE</b> <b>ALL'EVENTO FORMATIVO</b>

	<b>COGNOME e NOME</b>	<b>MANSIONE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>8</b>			
<b>9</b>			
<b>10</b>			
<b>11</b>			
<b>12</b>			
<b>13</b>			
<b>14</b>			
<b>15</b>			
<b>16</b>			
<b>17</b>			
<b>18</b>			
<b>19</b>			
<b>20</b>			
<b>21</b>			
<b>22</b>			
<b>23</b>			
<b>24</b>			
<b>25</b>			

Vengono allegati gli esiti dei test di verifica sostenuti da ciascun partecipante sopra indicato.

Si segnalano i seguenti partecipanti affinché vengano sottoposti a nuovo momento formativo, atteso il mancato superamento della verifica di apprendimento:

n°

n°

n°

n°



15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2023/00	Pag. 1 di 27	CODICE ETICO




FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO

# CODICE ETICO


STORIA DELLE REVISIONI		
APPROVATO DAL CDA DEL	MOTIVO	FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
2021	ENTRATA IN VIGORE - PRIMA STESURA	
27.02.2023	REVISIONE ANNUALE	
15.07.2023	REVISIONE PARZIALE	

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 2 di 27	CODICE ETICO

## SOMMARIO

1. PREMESSA .....	3
2. DESTINATARI.....	5
3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	6
5. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO .....	7
6. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	8
7. REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI .....	10
7.1 Tutela e valorizzazione della persona .....	10
7.2 Tutela della salute e della sicurezza .....	11
7.3 Tutela dell'ambiente.....	11
7.4 Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture.....	12
7.5 Politica di contrasto alla criminalità organizzata .....	13
7.6 Conflitto di interessi .....	13
7.7 Conservazione e valorizzazione del Patrimonio Culturale Mauriziano.....	14
7.8 Tutela della proprietà intellettuale .....	14
7.9 Trasparenza della documentazione .....	15
7.10 Tutela dei dati.....	16
8. RAPPORTI INTERNI.....	17
8.1 Rapporti tra soggetti apicali.....	19
8.2 Rapporti tra dipendenti.....	19
8.3 Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti .....	20
8.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed OdV.....	20
8.5 Rapporti con i Fondatori .....	20
9. RAPPORTI ESTERNI .....	22
9.1 Rapporti con i fornitori.....	22
9.1.1 <i>Politica anticorruzione</i> .....	22
9.2 Rapporti con i visitatori/clienti/utenti .....	23
9.2.1. <i>Politica anticorruzione</i> .....	23
9.3 Rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni (e politica anticorruzione) .....	24
9.4 Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione .....	25
Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media .....	25
10. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE .....	27

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 3 di 27	CODICE ETICO

## 1. PREMESSA

La Fondazione Ordine Mauriziano (d'ora in avanti FOM) - istituita con D.L. 277/2004 poi convertito nella L. 4/2005 - è erede del patrimonio dell'Ordine dei Santi Maurizio e Lazzaro, nato nel 1573 per volere di Emanuele Filiberto duca di Savoia dalla fusione dell'Ordine Cavalleresco e Religioso di san Maurizio (Ripaille - Chablais, 1434) con l'Ordine per l'assistenza ai Lebbrosi di san Lazzaro (Gerusalemme, 1090), perché la *“milizia cavalleresca”* si volga agli *“uffici pietosi verso gli infermi”*.

La Legge Istitutiva ha attuato una scissione dell'Ordine, separando l'attività ospedaliera, destinata - priva di debiti - al trasferimento alla diretta gestione regionale, dal restante patrimonio (terre, immobili, beni culturali) che viene assegnato alla neonata Fondazione.


La FOM ha ricevuto dunque tutto il patrimonio dell'Ordine (esclusi i presidi ospedalieri di Torino e Candiolo), con il compito prioritario di provvedere alla sua liquidazione per ripianare il debito sanitario pregresso.

La FOM persegue, senza fini di lucro, lo scopo di conservare e valorizzare il Patrimonio Culturale Mauriziano di sua proprietà, quale unitario insieme nelle varie sue componenti immobiliari e mobiliari, costituenti istituti e luoghi della cultura, nonché nelle sue componenti immateriali di preservazione della conoscenza e della memoria e di perseguimento degli interessi delle comunità e dei territori interessati, già attribuite all'Ordine, comprese le inerenti funzioni di beneficenza, di istruzione e di culto, e di conseguente promozione dello sviluppo e della crescita delle utilità culturali, sociali e religiose che vi sono connesse.

Si precisa che tra i beni immobili di cui si compone il Patrimonio Culturale Mauriziano sono annoverate la Palazzina di Caccia di Stupinigi, l'Abbazia di Santa Maria di Staffarda, la Precettoria di Sant'Antonio di Ranverso, l'Archivio Storico, oltre alla Basilica Mauriziana di Torino, ai molti altri monumenti e luoghi di culto e alle componenti immateriali di preservazione della memoria.


Inoltre, FOM - nello svolgere le proprie attività - applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi contenuti nel Codice di Comportamento.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 4 di 27	CODICE ETICO

Infine, FOM, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 231/01, si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione (MOG 231) che si pone come obiettivo quello di prevenire la commissione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01 e ridurre il relativo rischio mediante l'applicazione di protocolli di prevenzione specifici.

Conseguentemente, FOM ha nominato un Organismo di Vigilanza (cd. OdV), organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG231 (di cui il presente Codice Etico è appendice) e di curare il suo aggiornamento.


 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 5 di 27	CODICE ETICO

## 2. DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le risorse di cui all'organigramma della Fondazione, collaboratori e consulenti (d'ora in avanti **Destinatari**), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con FOM (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, fornitori, clienti, etc..., d'ora in avanti **Terzi**).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano a tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede nel rispetto delle regole etico-comportamentali del presente Codice.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 6 di 27	CODICE ETICO

### 3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono attribuite al presente Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") le seguenti funzioni:

- ❖ di **legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di FOM nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con lo Stessa e viceversa;
- ❖ di **cognitiva**: il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- ❖ di **incentivo**: il Codice contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di FOM ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con lo Stessa.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni della Fondazione, collaboratori e consulenti (d'ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con FOM (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, fornitori, clienti, etc..., d'ora in avanti Terzi).


Pertanto, il Codice viene diffuso a tutti i Destinatari e reso noto ai Terzi mediante affissione presso la bacheca interna, pubblicazione sul sito web istituzionale, ovvero in altra forma comunque idonea: tutti coloro (Destinatari e Terzi) che intrattengono rapporti con FOM, accettano quanto previsto nel presente Codice e si impegnano al suo rispetto.

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di:

- conoscere e divulgare i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo le norme etico-comportamentali individuate dal Codice sia nell'esercizio delle proprie mansioni che nei rapporti con l'esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello, collaborando con le Autorità gerarchicamente e disciplinarmente competenti alla verifica ed al controllo dello stesso.


I Terzi hanno l'obbligo di tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede nel rispetto delle regole etico-comportamentali del presente Codice.



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 7 di 27	CODICE ETICO

## **5. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice viene approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è oggetto di revisione ed aggiornamento a cura dello stesso.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 8 di 27	CODICE ETICO


## 6. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Tutte le attività lavorative di quanti operano per FOM devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza, anche al fine di tutelare l'immagine della Fondazione.


Tutti i Destinatari e i Terzi sono tenuti, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto dei seguenti principi etico-comportamentali:

- Legalità, ovvero rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni vigenti nell'ordinamento italiano e/o vigenti nei Paesi esteri presso cui FOM si trova ad operare;
- Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento nei confronti dei Destinatari e dei Terzi, prescindendo da differenze di età, di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali, economiche e sociali;
- Onestà e Correttezza, ovvero rispetto dei principi di integrità morale, di giustizia e di rettitudine, astenendosi dal compiere azioni riprovevoli, o che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con i Destinatari o i Terzi da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Trasparenza, ovvero piena ricostruibilità e facile individuazione di ogni attività in tutti i suoi passaggi, così che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili. I destinatari del Codice si comportano secondo il principio di trasparenza, curando che documenti, informazioni e dati estratti per la pubblicazione sul sito istituzionale siano veridici, accurati e completi e fornendo la massima collaborazione per la loro pubblicazione ed al RPCT ai fini dell'esecuzione dei suoi compiti;
- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato di proprietà della Fondazione (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, nel rispetto alla normativa vigente in materia di privacy;

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 9 di 27	CODICE ETICO

- Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni in maniera assidua, precisa, attenta e accurata.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 10 di 27	CODICE ETICO

## 7. REGOLE ETICO-COMPORAMENTALI

FOM promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

FOM ritiene che il rispetto delle regole di trasparenza nella conduzione della propria attività e delle seguenti regole etiche-comportamentali costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.


### 7.1 Tutela e valorizzazione della persona

FOM si impegna a valorizzare le capacità e le competenze dei Destinatari, mettendo a disposizione degli stessi idonei strumenti di formazione, aggiornamento e crescita professionale.

In particolare,

- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- considera la conformità legislativa e il miglioramento continuo principi etici fondamentali;
  - assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei Destinatari siano basati su valutazioni di professionalità e merito, vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione del sesso, della lingua, della razza, della religione, delle opinioni politiche e delle condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa in materia di Pari Opportunità tra uomo e donna, nonché delle Convenzioni fondamentali dell'ILO (*International Labour Organization*);
  - adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 11 di 27	CODICE ETICO

- richiede ai responsabili ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione;
- si impegna ad evitare e condannare ogni forma di Mobbing verticale e/o orizzontale

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

### 7.2 Tutela della salute e della sicurezza

FOM garantisce le migliori condizioni concretamente possibili di salute e sicurezza negli ambienti lavorativi a tutela dell'incolumità di tutti i Destinatari nonché dei Terzi che frequentano i locali della Fondazione, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione nazionale ed europea di settore vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro ruolo preminente nel perseguimento della *Mission* della Fondazione.

A tal fine FOM diffonde e promuove tra i Destinatari la cultura della salute e della sicurezza attraverso momenti formativi ed informativi, definisce ruoli e competenze ed emana procedure interne di cui pretende il rispetto.


I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

### 7.3 Tutela dell'ambiente

FOM attua una filosofia eco-responsabile volta a garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e rispetto dell'ambiente, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione ambientale nazionale ed europea vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e dell'ambiente un ruolo preminente nel perseguimento della *Mission* della Fondazione.

FOM promuove tra i Destinatari il rispetto dell'ambiente, quale bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 12 di 27	CODICE ETICO

sostenibile, prevenendo ogni forma di inquinamento (es. ambientale, acustico, idrico, ecc.), valutando gli impatti ambientali di ogni processo produttivo, limitando l'impatto ambientale delle proprie attività anche mediante l'impiego di mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente e la sua biodiversità, nonché definendo ruoli e competenze ed emanando procedure interne di cui pretende il rispetto.


I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di tutela ambientale, raccolta differenziata di rifiuti e riciclo di materiale riutilizzabile, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia dell'ambiente.

#### 7.4 Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture

FOM, nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, rispetta e pretende il rispetto dei seguenti principi:

- economicità, assicurando l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- efficacia, assicurando la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- tempestività, soddisfacendo l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- correttezza, assicurando una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- libera concorrenza, assicurando l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- non discriminazione e di parità di trattamento, assicurando una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- trasparenza e pubblicità, assicurando la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- proporzionalità, assicurando l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 13 di 27	CODICE ETICO

- rotazione degli affidamenti e degli inviti, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- sostenibilità energetica e ambientale, assicurando la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi (CAM) adottati con Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto degli eventuali aggiornamenti, richiamati dall'art. 34 del Codice dei contratti pubblici;
- prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, assicurando l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato da ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti.

### 7.5 Politica di contrasto alla criminalità organizzata

FOM condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

FOM si impegna a verificare i requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (fornitori, consulenti, appaltatori, etc.) e ai clienti, anche eventualmente verificando la presenza delle imprese nella White list di riferimento.


In ogni caso nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

### 7.6 Conflitto di interessi

Alla luce del rapporto di fiducia intercorrente tra la FOM e coloro che operano per la Stessa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di FOM o comunque danneggiare la Fondazione e/o il suo patrimonio.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 14 di 27	CODICE ETICO

I Destinatari sono tenuti a segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi, come ad esempio stabilito dall'art. 2391 cod. civ. per gli amministratori. In caso di dubbio, il soggetto interessato è tenuto a consultare l'autorità gerarchicamente competente per poter chiarire se si trova in una situazione che potenzialmente potrebbe integrare un conflitto di interessi.

Salvo espressa autorizzazione, è fatto divieto di:

- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni della Fondazione o fornire servizi che FOM offre ai propri clienti/utenti,
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni della Fondazione all'infuori delle mansioni suddette o per attività estranee alla Fondazione;
- avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della Fondazione;
- utilizzare fornitori/appaltatori della Fondazione per esigenze private.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 7.7 Conservazione e valorizzazione del Patrimonio Culturale Mauriziano

FOM persegue, senza fini di lucro, lo scopo di conservare e valorizzare il Patrimonio Culturale Mauriziano dell'Ente Ordine Mauriziano di Torino nel rispetto di quanto previsto dal D.L. 277/2004, poi convertito nella L. 4/2005, impegnandosi a porre in essere attività volte alla promozione ed al sostegno degli interventi di conservazione del suddetto patrimonio culturale nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio.


### 7.8 Tutela della proprietà intellettuale

Tutte le idee, i dati, i concetti, le informazioni generati da FOM, i copyright di proprietà di FOM costituiscono "proprietà intellettuale" della medesima, che viene tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di FOM, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti da FOM.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 15 di 27	CODICE ETICO

Al contempo, FOM si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni materiali ed immateriali della Fondazione messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: FOM si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

### 7.9 Trasparenza della documentazione


FOM si impegna a redigere e diffondere documenti relativi alla Fondazione nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e trasparenza.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione della documentazione della Fondazione.

FOM si impegna a conservare la documentazione relativa ad ogni operazione posta in essere (es. contabile,...), in modo da consentire in ogni momento la ricostruibilità dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che l'hanno autorizzata ed eseguita.

Inoltre, la Fondazione si impegna a garantire la trasparenza dell'attività anche alla luce di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013.

Per quanto attiene gli adempimenti in materia di trasparenza, si fa rinvio al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 16 di 27	CODICE ETICO

### 7.10 Tutela dei dati


Per dato personale si intende qualsiasi informazione che identifichi o renda identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica o altra informazione relativa alle sue caratteristiche, abitudini, stile di vita, relazioni personali, stato di salute, situazione economica, etc.

FOM tutela i dati personali di tutti i Destinatari e di tutti coloro che entrano in contatto con la stessa, evitando ogni uso improprio di tali informazioni e rispettando le disposizioni normative in tema di privacy.

La Fondazione informa gli interessati circa il soggetto che effettuerà il trattamento dei dati e le modalità e le finalità del trattamento, garantendo che lo stesso avvenga per i soli scopi - determinati, espliciti e legittimi – indicati nel pieno rispetto dei criteri di liceità e correttezza del trattamento.

FOM garantisce l'utilizzo di sistemi informatici e di software che riducano al minimo l'utilizzo di dati personali e identificativi e – laddove possibile - garantisce l'utilizzo di altre modalità idonee a mantenere l'anonimato dell'interessato.

In ogni caso, i dati di cui la Fondazione viene a conoscenza sono conservati per il solo periodo di tempo strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e/o successivamente trattati e sono custoditi mediante apposite misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo il rischio di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 17 di 27	CODICE ETICO

## 8. RAPPORTI INTERNI

Per rapporti interni si intendono:

- tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in FOM funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, procuratori; d'ora in poi "soggetti apicali");
- tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in FOM funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti");
- tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti apicali ed i dipendenti;
- tutti quei rapporti intercorrenti tra soggetti apicali, dipendenti e l'OdV.

In generale, FOM pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:


- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

favorendo:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Fondazione e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli della Fondazione.

A tale scopo, FOM, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche interne in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:


Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 18 di 27	CODICE ETICO

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

FOM si impegna a tutelare chiunque, dipendente, soggetto apicale o socio che denuncia l'accadimento di un fatto illecito svolto da altri dipendenti, soggetti apicali e soci nello svolgimento delle mansioni a lui/lei assegnato in FOM.

Inoltre FOM promuove adotta misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine FOM assicura la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, attraverso attività di formazione ad hoc.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 19 di 27	CODICE ETICO

### 8.1 Rapporti tra soggetti apicali

I soggetti apicali che operano in FOM sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini della Fondazione. Costoro sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo).

In particolare, tali soggetti devono:

- ottemperare agli obblighi di riservatezza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso FOM;
- operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della FOM ed ai rapporti tra FOM e le Pubbliche Amministrazioni;
- in quanto primi rappresentanti di FOM, trasmettere un'immagine della Fondazione pienamente aderente ai principi del presente Codice.


Inoltre, i soggetti apicali sono tenuti al rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, oltreché degli obblighi di collaborazione con il RPCT.

### 8.2 Rapporti tra dipendenti

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali.

In quanto tutti indistintamente dipendenti di FOM – seppur gerarchicamente organizzati –, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

Costoro sono tenuti all'utilizzo delle risorse nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 20 di 27	CODICE ETICO

Inoltre, i dipendenti sono tenuti al rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, oltreché degli obblighi di collaborazione con il RPCT.

### 8.3 Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità.

Essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto proprio, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

Essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni— nelle quali dovessero imbattersi — in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

### 8.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed OdV


Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le comunicazioni dell'OdV.

I rapporti tra i Destinatari e l'OdV sono disciplinati dettagliatamente dal MOG 231.

### 8.5 Rapporti con i Fondatori


Il rapporto con i Fondatori si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.

FOM, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal Collegio dei Fondatori, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive in modo che la partecipazione dei Fondatori alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 21 di 27	CODICE ETICO

In tale ottica, FOM promuove un'informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che il Collegio dei Fondatori abbia comunque facile accesso alle informazioni.



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 22 di 27	CODICE ETICO

## 9. RAPPORTI ESTERNI

FOM è una Fondazione che intrattiene rapporti con i Terzi, siano essi soggetti privati (fornitori, visitatori, studiosi, restauratori, clienti/utenti, etc..) o Pubbliche Amministrazioni – ovvero soggetti giuridicamente considerabili Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di un Pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e ss. c.p., d’ora in avanti “P.A.”) o mass-media.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i Terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

I Terzi – nei loro rapporti con FOM – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

### 9.1 Rapporti con i fornitori

#### *9.1.1 Politica anticorruzione*

FOM intrattiene e gestisce i rapporti con i fornitori nel rispetto della normativa vigente e dei principi fissati nel presente Codice.


La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l’efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Sono unicamente consentite le c.d. *regalie d’uso* – ovvero sia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

E’ comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo FOM ha il potere di decidere la politica della Fondazione in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

Analogamente chi opera in FOM non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne,

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 23 di 27	CODICE ETICO

etc... recanti il logo della Fondazione) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire il fornitore.

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, chi opera in FOM è tenuto a farne immediata segnalazione alla autorità gerarchicamente competente, che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica della Fondazione in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

## 9.2 Rapporti con i visitatori/ clienti/ utenti

L'attività del FOM è orientata alla soddisfazione e tutela dei visitatori/clienti/utenti, sia assicurando un rapido riscontro agli eventuali reclami, sia recependo tutti i suggerimenti degli stessi e delle associazioni a loro tutela volte a favorire un miglioramento della qualità dell'offerta.

### *9.2.1. Politica anticorruzione*


FOM intrattiene e gestisce i rapporti con i visitatori/clienti/utenti nel rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel presente Codice e delle prassi interne.

I contatti con i visitatori/clienti/utenti devono essere tenuti con correttezza e trasparenza in modo tale da evitare ogni comportamento volto, anche solo potenzialmente, ad influenzarne le decisioni.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte altrui o accordarsi in tal senso o anche solo a sensibilizzare in un determinato senso i Terzi.

Sono unicamente consentite dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi sociali non preventivamente adibiti a tale scopo: solo FOM ha il potere di stanziare le relative finanze.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 24 di 27	CODICE ETICO

Parimenti, è fatto divieto ai Destinatari di ricevere (o accettare la promessa) di dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzarne le scelte o anche solo a sensibilizzarli in un determinato senso.

### 9.3 Rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni (e politica anticorruzione)

FOM intrattiene e gestisce i rapporti con i soggetti pubblici nel rispetto della normativa vigente e dei principi fissati nel presente Codice.

I contatti con i soggetti pubblici devono essere tenuti con correttezza e trasparenza in modo tale da evitare ogni comportamento volto, anche solo potenzialmente, ad influenzarne le decisioni.


Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte altrui o accordarsi in tal senso o anche solo a sensibilizzare in un determinato senso i soggetti pubblici.

Sono unicamente consentite dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi sociali non preventivamente adibiti a tale scopo: solo FOM ha il potere di stanziare le relative finanze.

Parimenti, è fatto divieto ai Destinatari di ricevere (o accettare la promessa) di dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzarne le scelte o anche solo a sensibilizzarli in un determinato senso.

FOM si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 25 di 27	CODICE ETICO

FOM può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o della Fondazione.

#### 9.4 Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

FOM si impegna affinché le comunicazioni verso l'esterno avvengano nel rispetto dei principi di verità, correttezza e trasparenza.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di FOM, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni interne e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

FOM si impegna a gestire i rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, individuando soggetti all'uopo autorizzati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale FOM, deve essere comunicata al soggetto/funzione a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.


Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela della proprietà intellettuale.

#### Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

Nella gestione dei propri account personali sui social network, ciascun destinatario è tenuto a:


- mantenere un comportamento idoneo a non creare discredito alla Fondazione;
- utilizzare un linguaggio che rispetti i limiti della contenenza sostanziale e formale, riportando fatti in modo veritieri e mediante l'utilizzo di espressioni o termini non offensivi o ingiuriosi;
- osservare il massimo riserbo su argomenti o notizie la cui divulgazione potrebbe recare pregiudizio o nocumento alla sicurezza, propria o dei colleghi ed all'immagine della Fondazione; è vietato divulgare informazioni riservate (quali ad esempio corrispondenza interna, informazioni di terze parti o informazioni su attività lavorative di cui si è a conoscenza in ragione della propria mansione);

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà della Fondazione Ordine Mauriziano da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 26 di 27	CODICE ETICO

- rispettare i limiti imposti dalla legge con particolare, ma non esclusivo riferimento alla normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Nell'utilizzo dei device della Fondazione, occorre adottare misure che garantiscano la custodia e la sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software in uso.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 27 di 27	CODICE ETICO

## 10. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE

In ossequio al D.lgs. 24/2023 e delle Linee Guida ANAC, FOM si è dotata di un canale interno di segnalazione Whistleblowing ed ha adottato la relativa Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* (cui si fa rinvio), volta – tra il resto – a disciplinare le modalità di segnalazione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o delle violazioni del MOG 231 di cui il presente Codice fa parte.

L'OdV, acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231 e/o del Codice:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia

- 1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata,


ovvero

- 2) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante,

l'OdV trasmette il proprio verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa ad una specifica sezione del MOG231.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 1 di 6	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.1 <b>RAPPORTI CON L'ODV</b>

# PROCEDURA 1

## GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI (TUTTE LE RISORSE)
3. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
4. RAPPORTI TRA L'ODV E ALTRI SOGGETTI
  - 4.1. RAPPORTI TRA L'ODV E IL REFERENTE INTERNO
  - 4.2. RAPPORTI TRA L'ODV E GLI ORGANI DI CONTROLLO
  - 4.3. RAPPORTI TRA L'ODV E IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)
  - 4.4. RAPPORTI TRA L'ODV E IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT-ANCHE IN FUNZIONE DI DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING)
5. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV
  - 6.1 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI E CONTINUATIVI
  - 6.2 FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI
  - 6.3 FLUSSI INFORMATIVI GENERICI
  - 6.4 CANALI COMUNICATIVI DEI FLUSSI INFORMATIVI
7. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING
  - 7.1 CANALI DI SEGNALAZIONE
  - 7.2 CANALI DI SEGNALAZIONE
  - 7.3 MISURE DI PROTEZIONE E DIVIETO DI RITORSIONE
8. DISPOSIZIONI FINALI

### ALLEGATI:


REPORT 2.1.1 – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

REPORT 2.1.2. – REPORT TRIMESTRALE

#### **1. Obiettivi**

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare principi di comportamento in relazione ai rapporti con l'OdV.

I rapporti con l'OdV sono improntati nel rispetto delle leggi e dei protocolli di prevenzione previsti nel MOG231.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 2 di 6	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.1 <b>RAPPORTI CON L'ODV</b>

Al fine di agevolare lo svolgimento dell'attività dell'OdV, tutti i Destinatari sono tenuti ad un obbligo di informativa e segnalazione secondo le modalità esposte nella presente procedura.

## **2. Destinatari (tutte le risorse)**

L'OdV ha il potere di assumere informazioni utili per l'adempimento dei propri compiti da ciascun Destinatario del MOG231, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

La presente procedura, pertanto, trova applicazione nei confronti di tutti i Destinatari del MOG231 che, nell'espletamento della propria attività nell'interesse della Fondazione, vengono a conoscenza di informazioni relative ad eventi che abbiano generato o possano generare violazioni del MOG231 ovvero di informazioni utili per l'attività dell'OdV.

## **3. Documentazione integrativa**

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto aziendale
- Codice Etico
- Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*
- Parte Generale MOG231
- Altre procedure del presente MOG231 cui si rinvia, per quanto di competenza

## **4. Rapporti tra l'OdV e altri soggetti**


### **4.1. Rapporti tra l'OdV e il Referente Interno**

La Fondazione, sentito l'OdV, individua al proprio interno il Referente Interno tenuto a partecipare alle riunioni dell'OdV (salvo richiesta espressa dell'OdV stesso, allorquando ritenga opportuno procedere a porte chiuse), a coordinare i Destinatari per meglio supportare l'OdV nelle sue attività ed a promuovere l'adempimento a quanto richiesto nei verbali delle attività dell'OdV ex D.lgs. 231/01.

### **4.2. Rapporti tra l'OdV e gli Organi di Controllo**

Con cadenza almeno semestrale, deve tenersi un incontro al quale prendono parte i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti (o soggetti da costoro appositamente delegati) e l'OdV, finalizzato allo scambio delle informazioni relative all'espletamento dei rispettivi incarichi e per quanto di limitata competenza.



 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 3 di 6	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.1 <b>RAPPORTI CON L'ODV</b>

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca segnalazione di anomalie.

#### **4.3. Rapporti tra l'OdV e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Con cadenza almeno semestrale, deve tenersi un incontro tra l'OdV ed il RSPP finalizzato al compiuto monitoraggio di quanto previsto dalla procedura di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (proc. 8) del presente MOG 231.

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca segnalazione di anomalie.

#### **4.4. Rapporti tra l'OdV e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT– anche in funzione di destinatario delle segnalazioni Whistleblowing)**

Con cadenza almeno semestrale si tiene un incontro tra l'OdV e il RPCT al fine dello scambio di informazioni e notizie utili all'espletamento dei rispettivi incarichi, con particolare riferimento alle attività in materia di prevenzione della corruzione ed alle attività svolte dal RPCT quale destinatario delle segnalazioni Whistleblowing in occasione del quale il RPCT informa l'OdV circa il numero di segnalazioni pervenute nel trimestre ed i relativi sviluppi..

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, come meglio descritto nel pgf. 7 – Segnalazioni Whistleblowing.

#### **5. Accesso alle informazioni**

L'OdV ha la facoltà di accedere a tutte le informazioni e documenti della Fondazione utili per l'adempimento dei propri doveri ed in applicazione delle procedure previste dal MOG231.


Tutti i Destinatari del MOG231 sono tenuti a collaborare in tal senso.

#### **6. Flussi informativi verso l'OdV**

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile al miglioramento del MOG231 stesso.

L'OdV è destinatario dei seguenti flussi informativi:

- flussi informativi di natura periodica e continuativa (Report Trimestrale);

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 4 di 6	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.1 <b>RAPPORTI CON L'ODV</b>

- flussi informativi specifici (previsti dalle singole procedure del MOG231);
- flussi informativi generici.

I suddetti flussi devono essere trasmessi all'OdV come previsto dal pgf. 6.4 – *Canali comunicativi dei flussi informativi*.

### **6.1 Flussi informativi periodici e continuativi**

I flussi informativi di natura periodica e continuativa verso l'OdV avvengono a mezzo del *Report 2.1.2 – Report Trimestrale*: trattasi di report di carattere generale e riassuntivo (anche) di quanto già comunicato tempestivamente all'OdV nel corso del trimestre.

Tale Report integra (e non sostituisce) i flussi informativi specifici e generici cui ciascun Destinatario è tenuto nel rispetto di quanto previsto dal MOG231; deve essere compilato e firmato a cura dei soggetti indicati all'interno dello stesso (*pgf. 2 Report Trimestrale – Destinatari*) e trasmesso spontaneamente all'OdV corredato degli eventuali allegati nei dieci giorni successivi alla conclusione del trimestre (pertanto tra il 1° ed il 10 dei mesi di aprile, luglio, ottobre, gennaio).

### **6.2 Flussi informativi specifici**


I Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV tutte le notizie e le informazioni richieste dalle specifiche procedure del MOG231, avvalendosi degli appositi report ivi previsti da trasmettere secondo le tempistiche indicate in ciascuna procedura.

### **6.3 Flussi informativi generici**

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV senza indugio, oltre a quanto già oggetto di comunicazione periodica o specifica, qualunque altra informazione che possa assumere rilevanza per la prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01 e/o per la valutazione sull'adeguatezza del MOG231 e sul suo aggiornamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere comunicate:

- eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo generale o di area;
- eventuali rinnovi o conseguimento di nuove certificazioni (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001,..);
- infortuni, quasi infortuni, malattie professionali, sospette malattie professionali e/o altre anomalie in materia di prevenzione infortuni;
- notifiche di provvedimenti giudiziari (decreti, avvisi, ordinanze, sentenze, etc.) nei confronti dei componenti del Consiglio di Indirizzo Scientifico, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti, Direttore, Dirigenti, Procuratori

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 5 di 6	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.1 <b>RAPPORTI CON L'ODV</b>

e/o dei Dipendenti, in relazione a fatti che possano integrare fattispecie di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;

- richieste d'assistenza legale inoltrate dai componenti dei componenti del Consiglio di Indirizzo Scientifico, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti, Direttore, Dirigenti, Procuratori e/o dei Dipendenti, in relazione a fatti che possano integrare fattispecie di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- notizie di cronaca locale o nazionale che possano assumere rilevanza con riferimento alla prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- anomalie di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività che possano assumere rilevanza con riferimento alla prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- ogni altra informazione ritenuta utile al miglioramento del MOG231.

Tali flussi generici devono essere comunicati avvalendosi del *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV* ovvero in altra forma scritta.

#### **6.4 Canali comunicativi dei flussi informativi**

Tutti i flussi informativi devono pervenire all'OdV (alternativamente):

in forma telematica, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV (comunicato dalla Fondazione con mezzi sufficientemente divulgativi, quali circolari interne ovvero mediante affissione nelle bacheche interne);

- in forma cartacea, con consegna all'OdV in occasione delle riunioni che lo stesso tiene presso l'azienda (se compatibile con le tempistiche/scadenze previste per la trasmissione del relativo flusso informativo);
- in forma orale, con colloquio personale con l'OdV in occasione delle riunioni che lo stesso tiene presso la Fondazione, ovvero tramite richiesta di appuntamento qualora le riunioni si svolgano da remoto.


### **7. Segnalazioni Whistleblowing**

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione *Whistleblowing* ed ha adottato la relativa Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*, cui si fa rinvio.

#### **7.1 Canali di segnalazione**

Le segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del MOG 231 devono essere effettuate tramite i canali previsti dalla Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*.

Unico destinatario delle segnalazioni interne whistleblowing è il RPCT.

 FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO	15.07.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2023/00	Pag. 6 di 6	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.1 <b>RAPPORTI CON L'ODV</b>

Nel caso in cui il RPCT (in funzione di destinatario delle segnalazioni Whistleblowing) riceva una segnalazione avente ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del MOG 231, è tenuto a trasmetterla tempestivamente all'OdV con le cautele previste dalla Procedura Segnalazioni Whistleblowing in tema di trasmissione della segnalazione (art. 10 Procedura *segnalazioni whistleblowing*).

### **7.3 Misure di protezione e divieto di ritorsione**

Trovano applicazione le misure di protezione (ivi compreso il divieto di ritorsione) previste e disciplinate dalla Procedura Segnalazioni Whistleblowing, cui si fa espresso ed integrale rinvio.

## **8. Disposizioni finali**

I rapporti tra l'OdV e tutti i Destinatari del MOG231 sono disciplinati anche nelle altre procedure del presente MOG231.

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.