



MUSEO
NAZIONALE
DEL CINEMA
TORINO

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

PARTE GENERALE

INDICE

1. Introduzione ai contenuti del D.Lgs. n. 231/2001	1
1.1. Struttura dell'illecito dell'Ente	1
1.2. Reati Presupposto	2
1.3. Sanzioni	3
1.4. Il Modello ex D.Lgs. 231/2001 quale esimente della responsabilità dell'Ente	4
2. Il Museo Nazionale del Cinema - Fondazione Maria Adriana Prolo e il Decreto	5
2.1. Il Modello del Museo	5
2.2. Struttura del Modello del Museo	7
2.3. Destinatari del Modello del Museo	7
2.4. Adozione del Modello. Adozione e funzione del Codice etico.....	8
2.4.1 <i>Modalità di adozione del Modello</i>	8
2.4.2 <i>Adozione e funzione del Codice etico</i>	8
3. Segnalazioni di condotte illecite e/o di violazioni del Modello	9
4. Il Sistema disciplinare del Modello del Museo	11
4.1. Considerazioni generali	11
4.2. Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti).....	12
4.3. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti.....	13
4.4. Misure nei confronti dei Componenti del Comitato di Gestione.....	14
4.5. Misure nei confronti dei Direttori artistici dei Festival e del TorinoFilmLab nonché dei lavoratori parasubordinati.....	15
4.6. Misure nei confronti dei lavoratori distaccati e/o somministrati.....	16
5. L'Organismo di Vigilanza (OdV) del Museo	17
5.1. Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV.....	17
5.1.1 <i>Autonomia, indipendenza e professionalità</i>	18
5.1.2 <i>Funzioni e compiti</i>	18
5.1.3 <i>Poteri</i>	20
5.2. Flussi informativi e altre forme di condivisione di notizie	20
5.2.1 <i>Flussi informativi verso l'OdV</i>	20
5.2.2 <i>Flussi dall'OdV verso la Fondazione</i>	21



MUSEO
NAZIONALE
DEL CINEMA
TORINO

6. Diffusione e attività formativa. Aggiornamento e revisione del Modello	22
6.1. Diffusione del Modello	22
6.1.1 <i>Diffusione presso i Destinatari</i>	22
6.1.2 <i>Diffusione presso gli Organi del Museo</i>	22
6.2. Attività formativa	23
6.3. Aggiornamento/Revisione del Modello.....	23
6.3.1 <i>Aggiornamento/Revisione della Parte Generale del Modello e dell'Allegato</i>	23
6.3.2 <i>Aggiornamento/Revisione della Parte Speciale, Sezioni I e II nonché dell'Allegato</i>	23
6.3.3 <i>Aggiornamento/Revisione dei protocolli/procedure</i>	24

1. Introduzione ai contenuti del D.Lgs. n. 231/2001

1.1. Struttura dell'illecito dell'Ente

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (entrato in vigore il 4 luglio 2001 - per brevità, qui di seguito, anche soltanto "il Decreto") introduce e regola la c.d. *responsabilità amministrativa degli enti*, in aggiunta a quella penale della persona fisica che abbia realizzato un fatto illecito rilevante ai fini del Decreto (c.d. "reato presupposto").

A mente dell'art. 1 del Decreto, destinatari della normativa sono: gli enti forniti di personalità giuridica (società di capitali, fondazioni e società cooperative nonché le associazioni riconosciute); gli enti anche sprovvisti di personalità giuridica (società di persone ed associazioni non riconosciute); nonché gli enti pubblici economici che agiscono *iure privatorum*. Risultano dunque esclusi solamente lo Stato, gli enti pubblici territoriali, le singole pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'imputazione a un Ente di un fatto di reato commesso da una persona fisica, richiede:

- la sussistenza di un sotteso "interesse" o "vantaggio" dell'Ente stesso alla attuazione della condotta incriminata;
- l'individuazione dei nessi di collegamento che consentano di poter ricondurre quel fatto vuoi alla politica dell'Ente, vuoi a un difetto interno di organizzazione. La base operativa proposta è quella della teoria organica: la prova dell'esistenza di un collegamento rilevante tra soggetto-persona fisica e soggetto collettivo-persona giuridica consente di identificare l'organizzazione come protagonista di tutte le vicende che caratterizzano la vita sociale ed economica dei Destinatari, anche come fonte di rischio di reato, per cui la sanzione diretta all'Ente colpisce il medesimo centro di interessi che ha dato luogo al reato.

La (eventuale) responsabilità risulta quindi connessa alla posizione funzionale dei soggetti attivi dei reati presupposto, ovvero dei:

- "soggetti apicali": definiti normativamente come coloro che "*rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'Ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso*" (art. 5, lett. a) del Decreto);
- "soggetti sottoposti": definiti normativamente come coloro che sono "*sottoposti alla direzione o alla vigilanza*" degli apicali (art. 5, lett. b del Decreto).

Per il disposto di cui all'art. 8 del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste anche allorché il soggetto attivo del reato a monte non sia stato identificato, ovvero non sia imputabile, o, ancora, il reato presupposto si estingua per causa diversa dall'amnistia; salvo che per espressa, diversa disposizione di legge, l'Ente non risponde invece qualora l'imputato abbia rinunciato all'intervenuta amnistia in relazione ad un reato rilevante ai fini 231.

Ricapitolando, affinché si possa configurare una responsabilità dell'Ente è necessario che, "*nel suo interesse o a suo vantaggio*", soggetti apicali o sottoposti realizzino (nella forma consumata o, dove possibile, anche solo tentata) uno o più reati presupposto (art. 5 del Decreto).

L'Ente non risponderà qualora i soggetti sopra indicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 del Decreto).

Determina invece una riduzione della risposta sanzionatoria comminabile all'Ente, l'eventualità che l'autore del reato abbia commesso il fatto *"nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo"* (art. 12 del Decreto).

L'art. 4 del Decreto contiene infine una disciplina specifica che regolamenta i reati commessi interamente all'estero, e prevede che l'Ente risponda dell'illecito in presenza di uno dei reati-presupposto commessi dai vertici apicali ovvero dai sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso: il giudice italiano potrà procedere nei confronti dell'Ente se sarà competente ad accertare la responsabilità dell'autore del reato. Non si evidenzia alcuna differenza nei criteri di imputazione della responsabilità, fatta eccezione per la necessità che l'autore del reato commesso all'estero si trovi in una delle condizioni poste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. specificamente richiamati dall'art. 4 del Decreto, tanto che si è ritenuto che quest'ultima norma non individui solo i casi di applicazione della legge italiana all'estero, ma fissi ulteriori e specifici criteri di imputazione, ovvero:

- che la sede principale dell'Ente sia posta nel territorio della Repubblica Italiana;
- che sia formulata la richiesta del Ministro della Giustizia di procedere contro l'Ente nelle ipotesi di fattispecie che richiedono tale condizione per le persone fisiche;
- che lo Stato del luogo in cui il fatto di reato-presupposto è stato commesso non abbia esso stesso deciso di procedere contro l'Ente.

Per le condotte criminose perpetrate anche solo parzialmente in Italia si applica invece il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato quando l'azione o l'omissione che lo costituisce è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

1.2. Reati-presupposto

I reati che assumono rilievo ai fini della disciplina in esame, figuranti negli artt. 24 e seguenti del Decreto, possono essere ricondotti alle seguenti macro categorie:

- delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*) e reati transnazionali (legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*. 1);
- reati societari (art. 25 *ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*) e contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- delitti contro l'integrità della persona (art. 25 *quater*. 1);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché



MUSEO
NAZIONALE
DEL CINEMA
TORINO

- autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- reati concernenti l'immigrazione e lo sfruttamento dei lavoratori stranieri (art. 25 *duodecies*);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*).

Per l'esatta individuazione di ogni fattispecie di reato, la relativa analisi e commento, si rimanda all'Allegato 1 del presente Modello Organizzativo.

1.3. Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto, comminabili all'Ente dal Giudice penale in esito ad un giudizio che si dovrà tenere secondo le regole prescritte dal codice di rito penale come integrate dagli artt. 34 e seguenti del Decreto, sono:

- la sanzione pecuniaria;
- la sanzione interdittiva;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La pena "principale" (nonché di necessaria applicazione in caso di condanna) si identifica con la sanzione pecuniaria, indicata attraverso limiti edittali specificati numericamente in "quote" (da cento a mille) per ciascun reato; l'importo di ciascuna quota è invece fissato a livello normativo da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria "*il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti*", mentre "*l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente*" (art. 11 del Decreto).

Per ciò che concerne le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, 2° comma del Decreto, si ricordano "*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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi*". Le sanzioni interdittive sono state congegnate come applicabili congiuntamente alla pena pecuniaria (necessariamente irrogata in caso di condanna) soltanto in relazione a fattispecie di reato che espressamente ne determinino l'operatività e quando ricorrano particolari condizioni, ovvero: l'Ente abbia tratto dal reato presupposto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti, ma detta realizzazione sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative nonché, infine, in ipotesi di reiterazione degli illeciti.

L'apparato sanzionatorio è completato da altre due tipologie di sanzioni tipiche (artt. 18 e 19 del Decreto): la confisca (con sequestro preventivo in sede cautelare ai sensi dell'art. 53 del Decreto) e la pubblicazione della sentenza.

1.4. Il Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 quale esimente della responsabilità dell'Ente

Prevenire la commissione di fattispecie di reato presupposto realizzate nell'interesse o a vantaggio dell'Ente è un obiettivo centrale per assicurare una corretta gestione ed evitare le conseguenze legate all'irrogazione delle sanzioni previste dal Decreto.

Se il reato rilevante è stato commesso da un "soggetto apicale" (v. *supra*, cap. 1, par. 1), l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo gestorio ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del Decreto (d'ora innanzi anche soltanto "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare l'aggiornamento è affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

L'attuazione del Modello idoneo "*a prevenire reati della specie di quello verificatosi*" deve essere valutata alla luce dei criteri dettati dal Legislatore, il quale sostanzialmente impone di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure ivi indicate;
- soddisfare i requisiti di cui dall'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sue modifiche (c.d. "Testo unico per la salute e sicurezza dei lavoratori");
- prevedere uno o più canali - che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, di cui almeno uno informatico - che consentano a tutti i destinatari del Modello (siano essi "apicali" o "sottoposti", si veda *supra*, par. 1.1) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

- prevedere l'adozione - nel sistema disciplinare del Modello, si veda *infra* cap. 4 - di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Per quanto concerne invece i reati commessi dai "soggetti sottoposti" (v. *supra*, cap. 1.1.), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza incombenti su uno o più soggetti in posizione apicale. È tuttavia però esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se prima della commissione del reato l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. Il Museo Nazionale del Cinema - Fondazione Maria Adriana Prolo e il Decreto

2.1 Il Modello del Museo

La fondazione "Museo Nazionale del Cinema - Fondazione Maria Adriana Prolo - Archivi di Cinema, Fotografia ed Immagine" (qui di seguito, anche soltanto "l'Ente", "la Fondazione o "il Museo") si è determinata ad avviare un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, progetto che, in riferimento al Decreto, è sfociato nella redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito il "Modello").

Con la formale adozione del presente Modello, idoneo ad escludere l'eventuale responsabilità del Museo per illeciti amministrativi dipendenti da reato, la Fondazione persegue le seguenti finalità:

- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è da sempre fermamente condannato dal Museo in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali lo stesso da sempre si ispira e si uniforma nelle attività di competenza;
- sensibilizzare tutti coloro che operano all'interno del Museo, sia come apicali che come sottoposti, circa l'esistenza del Modello, rammentando tutti protocolli e le procedure comportamentali al fine di diffonderne un'approfondita conoscenza a tutti i livelli;
- consentire, grazie ad un'azione costante di monitoraggio sulle proprie aree operative (con riferimento alle attività a rischio) e sui protocolli operativi di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto;
- consentire, grazie ad un sistema di segnalazioni (c.d. *whistleblowing*) che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante, la possibilità per i Destinatari del Modello di segnalare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto ovvero di violazioni del Modello, senza subire atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati alla segnalazione;
- determinare nei "Destinatari" del Modello (su cui v. *infra*, cap. 2.3.) la consapevolezza, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate:
 - di poter incorrere personalmente nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali oltreché nelle sanzioni disciplinari previste nel cap. 4 del presente Modello;
 - di poter far comminare al Museo le sanzioni amministrative di cui al Decreto.

La stesura del presente Modello consegue ad un'analisi approfondita dell'assetto organizzativo del Museo e delle procedure esistenti, con relativa "mappatura" delle aree/attività nelle quali si svolgono processi c.d. "sensibili" unitamente all'individuazione dei soggetti potenzialmente in grado di impegnare la responsabilità dell'Ente - ai sensi dell'art. 5 lettere *a)* e *b)* del Decreto - in conseguenza dei poteri, delle competenze e delle funzioni ricoperte all'interno del Museo stesso.

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli operativi necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della verifica della struttura interna e della documentazione analizzata, i principali processi nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi sono quindi state rilevate le attività di gestione e di controllo ed evidenziate le implementazioni necessarie a garantire il rispetto, nel sistema organizzativo, dei requisiti di chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento:

- all'attribuzione di responsabilità;
- alla definizione delle linee gerarchiche di riporto;
- all'utilizzo delle risorse finanziarie.

Sulla scorta dell'attività di "mappatura" (su cui *infra sub* Parte Speciale) sono state quindi specificate le misure tecniche e organizzative da adottarsi (in chiave prevenzionale) in ciascun settore di attività, nel contesto operativo del quale sia stato individuato un potenziale e concreto rischio di commissione di uno o più tra i reati considerati dal Decreto (su cui *infra sub* Parte Speciale).

Al fine di attuare il proprio "sistema 231", il Museo si dota di:

- strumenti organizzativi improntati ai principi generali di conoscibilità all'interno e di specifica e formale individuazione dei ruoli, con enucleazione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascun organo/funzione;
- procedure operative interne che regolamentino le modalità di svolgimento delle attività, definiscano le responsabilità delle attività, per quanto possibile nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude e il soggetto che lo controlla, garantiscano la tracciabilità delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti documentali che attestino le caratteristiche dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica);
- strumenti di controllo e monitoraggio, con controlli finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e con attività di monitoraggio finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli.

Il compito di verificare la costante applicazione dei principi, oltre che l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi e del Modello, è demandata dal Museo all'OdV e ai Responsabili delle differenti aree operative/attività e da questi eventualmente ai diretti collaboratori; ciò anche attraverso la predisposizione di specifici e, ove possibile, costanti flussi informativi (sul punto si veda più diffusamente il cap. 5 della presente Parte Generale).

2.2. Struttura del Modello del Museo

In ragione delle peculiarità della propria struttura organizzativa e funzionale, nonché della poliedricità e complessità delle attività svolte nei diversi settori in cui il Museo estrinseca la propria *mission*, si è ritenuto preferibile adottare un Modello suddiviso in più parti, sezioni e sottosezioni, prevedendo altresì la presenza di alcuni Allegati.

Più nel dettaglio, il Modello adottato dal Museo si compone:

- della presente **Parte Generale**, suddivisa in cinque capitoli, recanti: il primo, una sintetica disamina della normativa di riferimento; il secondo, i principi ispiratori e gli elementi caratterizzanti il Modello dell'Ente; il terzo, le previsioni in materia di segnalazioni di condotte illecite e/o di violazioni del Modello; il quarto, il sistema disciplinare di cui l'Ente ha inteso dotarsi, il quinto, i tratti essenziali dell'Organismo di Vigilanza; il sesto, i principali criteri di diffusione e aggiornamento del Modello nonché di formazione dei relativi Destinatari;
- una **Parte Speciale**, formata da più **Sezioni** specificamente dirette alle fattispecie di reati presupposto conferenti oltre ad una sezione relativa alle misure integrative del Modello ai sensi della L. 190/2012 e dei D.Lgs. 33 e 39/2013.

A corollario e completamento di quanto sopra, sono stati **Allegati** al Modello del Museo i seguenti documenti, che ne costituiscono parte integrante ad ogni effetto:

- l'individuazione, l'analisi e il commento di tutti i reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- il Codice etico del Museo;
- la raccolta delle principali procedure interne.

2.3. Destinatari del Modello del Museo

Sono da considerarsi "Destinatari" del presente Modello e dunque tenuti, in forza del sistema disciplinare specificamente introdotto (si veda *infra* cap. 4) ad osservarne i precetti e i contenuti:

1. il Presidente e gli altri Componenti del Comitato di Gestione;
2. il Direttore del Museo (a prescindere dalla natura del rapporto di lavoro);
3. i Direttori artistici del Torino Film Festival, del Lovers Film Festival, del CinemAmbiente, nonché del TorinoFilmLab;
4. i soggetti che intrattengono con il Museo un rapporto di lavoro subordinato a qualsiasi livello;
5. i soggetti che, a vario e diverso titolo, intrattengono con il Museo un rapporto giuridico di parasubordinazione che li vede fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione dell'Ente;
6. i soggetti che si trovino a prestare attività presso il Museo in qualità di lavoratori somministrati o distaccati;

Non sono, viceversa, da considerarsi Destinatari del presente Modello:

- a) i collaboratori parasubordinati (che non rientrino nell'ipotesi di cui *supra sub 5*);
- b) i lavoratori autonomi (compresi quindi i consulenti) del Museo (che non rientrino nell'ipotesi di cui *supra sub 3 e/o 5*);
- c) i componenti del Collegio dei Revisori Contabili;

- d) i clienti/visitatori del Museo;
- e) le altre controparti contrattuali del Museo, diverse dai soggetti indicati *sub a), b) e c)*.

La scelta del Museo di escludere dal novero dei Destinatari del Modello le categorie di persone indicate sopra ai punti a), b), c), d), e) e, viceversa, di ricomprendere i soggetti di cui sopra *sub 3) e 5)* (nonostante si tratti di lavoratori formalmente e sostanzialmente autonomi) è parsa giustificata dalla ragione su cui si fonda l'effettività in concreto di un Modello (come è stato previsto dal Decreto): ossia, la possibilità di controllare, imporre (e all'occorrenza sanzionarne la violazione) il rispetto delle regole, dei protocolli prevenzionali, delle procedure interne e di ogni altro sistema di controllo introdotto per organizzare l'attività dell'Ente ovvero con la specifica finalità di evitare la commissione di reati. Ora, è evidente che l'effettività di questi meccanismi preventivi, è intimamente correlata al potere di esazione di determinati comportamenti (e regole di condotta) da parte del Museo, potere di esazione che, proprio perché accompagnato da una risposta sanzionatoria in caso di trasgressione, non può essere esercitato nei confronti di chi si trovi in rapporti giuridici tali da non renderlo concretamente applicabile.

Ai soggetti indicati *sub a), b), c), d) ed e)* il Museo richiederà senz'altro e ove contrattualmente possibile l'osservanza (per lo meno) del proprio Codice etico.

2.4. Adozione del Modello. Adozione e funzione del Codice etico

2.4.1. Modalità di adozione del Modello

Il presente Modello è stato formalmente adottato con delibera del Comitato di Gestione del Museo, organo senz'altro da qualificarsi come "*dirigente*" ai sensi e per gli effetti del Decreto.

A seguito di tale adozione formale, il Modello diviene regola imperativa per l'Ente, e quindi, nello specifico, di tutti i suoi Destinatari (siccome sopra specificamente individuati *sub cap. 2.3)*.

2.4.2. Adozione e funzione del Codice etico

Contestualmente all'adozione del Modello, il Museo ha anche formalmente adottato il proprio Codice etico, che nel costituire parte integrante del presente Modello sintetizza i principi di legalità e, più in generale, di correttezza ai quali si uniforma nello svolgimento di tutte le sue attività e nelle sue relazioni (interne ed esterne).

Il Codice etico, in particolare, rappresenta l'impegno del Museo a perseguire i più alti standard di moralità, oltre che di legalità. L'Ente si è infatti prefisso da sempre di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto, non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma altresì dei principi etici coerenti alla sua natura istituzionale ed ai suoi scopi statutari. Perciò, indipendentemente da quanto prescritto dal Decreto, il Codice etico ha la funzione di compendiare la "carta dei valori" e indicare i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'interesse e per conto del Museo.

La funzione del Codice etico, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo, si distingue da quella propria del Modello (che risponde specificamente a tassative disposizioni del Decreto). Ciononostante, i dettami del Codice etico del Museo contribuiscono altresì a prevenire i reati, e perciò, per

quanto di ragione, sono qui intesi come un complemento dei protocolli e delle procedure interni e come tali applicati ai Destinatari del Modello. Sicché, nei confronti di questi ultimi, anche l'inosservanza dei canoni di comportamento del Codice etico sarà sanzionabile secondo le previsioni del Sistema Disciplinare (di cui al successivo cap. 4 della presente Parte Generale) di volta in volta a loro applicabili.

In ragione della suddetta diversa e più ampia sua funzione, Destinatari di detto Codice etico, in quanto tale, si intendono anche i collaboratori parasubordinati (non fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione del Museo), i lavoratori autonomi nonché i fornitori, e, più in generale, le controparti contrattuali del Museo che non siano Destinatari del Modello, con riferimento altresì al Collegio dei Revisori Contabili, nel senso che il Museo si aspetta che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati. Perciò il Codice etico sarà allegato al - e considerato come parte integrante del - contratto con i suddetti soggetti, che verrà quindi sciolto ove il Museo venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentibile dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento. A tal fine, ribadita l'inapplicabilità dei non Destinatari del Modello del Sistema Disciplinare di cui al cap. 4, si potrà fare ricorso ad appositi rimedi su base contrattuale quali, ad esempio, l'utilizzo di clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 c.c. o la previsione di clausole penali ex art. 1382 c.c..

3. Segnalazioni di condotte illecite e/o violazioni del Modello

Il Modello deve - come richiesto dall'art. 6, comma 2-bis, del Decreto - prevedere un canale informatico, ovvero più canali di cui almeno uno informatico, che consenta/no a tutti i Destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, con garanzia dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Il Museo - in conformità a quanto previsto dai commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del Decreto - tiene alla creazione di un ambiente di lavoro in cui tutti i Destinatari del Modello si sentano incoraggiati e tutelati ad effettuare segnalazioni, purché non dolosamente infondate ovvero infondate per colpa grave, con espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla violazione.

Nell'attuale assetto organizzativo della Fondazione si ritiene che l'Organismo di Vigilanza sia l'organismo maggiormente idoneo a ricevere e gestire le segnalazioni.

Attraverso il canale di segnalazione l'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione, in conformità al disposto normativo di cui si è detto, le segnalazioni volte ad evidenziare violazioni del Modello nonché quelle volte ad evidenziare condotte illecite "a tutela dell'integrità dell'ente" e "rilevanti" ai sensi del Decreto, quindi prodromiche alla realizzazione di uno dei reati presupposto elencati agli artt. 24 e ss. del Decreto e riportati nell'Allegato 1 al presente Modello. Le segnalazioni diverse da quelle indicate saranno valutate come non rilevanti, quindi non saranno oggetto di valutazione circa la fondatezza/infondatezza. alcuna sanzione discenderà per i Destinatari che segnalano condotte o violazioni non rilevanti. La Fondazione garantisce la segretezza dell'identità dei segnalanti e del contenuto della segnalazione in tutti i casi in cui la segnalazione sia ritenuta non rilevante.

La Fondazione informa tutti i Destinatari, con i mezzi che garantiscano la più ampia diffusione, che:

- essi possono - e sono anzi incoraggiati a - presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatti precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (ex art. 6, comma 2-bis, Decreto);
- è vietato effettuare segnalazioni che si sa essere infondate (con dolo) o la cui infondatezza è dovuta a grave negligenza, imprudenza o imperizia del segnalante (colpa grave); l'identità del segnalante che abbia effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave può essere rivelata dall'Organismo di Vigilanza per la promozione del procedimento disciplinare;
- sono oggetto di approfondimento soltanto le segnalazioni ritenute rilevanti, anche in relazione agli elementi di fatto indicati a sostegno della segnalazione; il giudizio di non rilevanza della segnalazione non ha conseguenze negative per il segnalante al quale viene garantita la riservatezza sia in relazione all'identità sia in relazione all'esistenza ed al contenuto della segnalazione;
- il canale di segnalazione è l'indirizzo di posta dell'Organismo di Vigilanza: odv@museocinema.it. A detta casella di posta hanno accesso esclusivamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza gestiscono le segnalazioni in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed in modo da prevenire misure discriminatorie nei confronti di quest'ultimo;
- il segnalante potrà essere convocato dall'Organismo di Vigilanza in modo riservato per acquisire ulteriori informazioni sull'oggetto della segnalazione;
- l'Organismo di Vigilanza fornisce riscontro al soggetto segnalante sull'esito del procedimento di verifica della segnalazione soltanto ove la segnalazione sia ritenuta rilevante e ove sia stato espressamente richiesto un riscontro dal segnalante all'interno della segnalazione;
- l'Organismo di Vigilanza, in caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate, informa tempestivamente la funzione aziendale/organo gerarchicamente sovraordinato al segnalante e comunque la funzione/organo competente per l'avvio della procedura disciplinare ai sensi dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ovvero ai sensi del Sistema Disciplinare del Modello (si veda *infra* cap. 4) ed all'eventuale irrogazione della sanzione al soggetto segnalante, indicando per iscritto il fatto e le motivazioni per le quali la segnalazione infondata potrebbe costituire illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare del Modello (cfr. si veda *infra*, cap. 4);
- l'Organismo di Vigilanza, ove riscontri atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di soggetti segnalanti per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, informa tempestivamente la funzione aziendale/organo gerarchicamente sovraordinato all'autore degli atti di ritorsione/discriminatori e comunque la funzione/organo competente per l'avvio della procedura disciplinare ai sensi dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ovvero ai sensi del Sistema Disciplinare del Modello (si veda *infra* cap. 4) ed all'eventuale irrogazione della sanzione all'autore di cui sopra, indicando per iscritto il fatto e le motivazioni per le quali essi configurano un illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare del Modello (cfr. si veda *infra*, cap. 4);
- è vietata l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni e l'adozione di siffatte misure, ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del Decreto, può essere

denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, sia dal segnalante, sia dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

- ai sensi dell'art. 6, comma 2-quater del Decreto, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 Cod. Civ., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante; è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente affetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'Organismo di Vigilanza può stabilire nel proprio Regolamento le modalità di gestione delle segnalazioni di cui sopra, nonché le modalità di relativa documentazione e archiviazione.

L'Organismo di Vigilanza può stabilire di prendere in considerazione le segnalazioni anonime e quindi differenti dalle caratteristiche di cui all'art. 6 commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del Decreto, che non troveranno nella specie applicazione.

4. Il Sistema disciplinare del Modello della Fondazione

4.1. Considerazioni generali

L'esistenza di uno specifico "Sistema disciplinare" rivolto a tutti i suoi Destinatari costituisce requisito essenziale del Modello ai fini della esenzione di responsabilità 231 a carico del Museo.

Poiché il Modello e il Codice etico introducono regole di condotta (e di comportamento) cogenti per ogni Destinatario, le relative infrazioni verranno sanzionate, ove accertate, a prescindere dall'effettiva realizzazione di un fatto-reato ovvero dalla punibilità dello stesso, nonché dalla causazione di qualsiasi danno (patrimoniale e non) alla Fondazione.

In particolare l'applicazione del sistema disciplinare per le finalità di cui al Decreto prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dell'esercizio e/o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente esperita dal Museo.

Le categorie generali delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell'osservanza del Decreto, sono le seguenti:

- infrazioni del Modello e/o del Codice etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a violazioni procedurali e/o altre situazioni di potenziale rischio, omissione di controlli, etc.) di scarso rilievo e limitata gravità;
- infrazioni del Modello e/o del Codice etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- infrazioni del Modello consistenti nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate;
- infrazioni del Modello consistenti nella violazione delle misure di tutela del segnalante;

- infrazioni del Modello e/o del Codice etico, ancorché non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati e/o illeciti, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
- infrazioni del Modello e/o del Codice etico dirette in modo univoco e non equivoco alla commissione di uno o più reati e/o illeciti indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato e/o realizzazione del fine criminoso;
- infrazioni del Modello e/o del Codice etico ovvero, comunque, assunzione di comportamenti tali da determinare l'applicazione a carico della Fondazione di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

A tali categorie di illeciti/infrazioni disciplinari saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti, in funzione della natura del rapporto - e secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria, specie/genere di sanzione - in modo proporzionale:

- quando vi sono state più infrazioni, numero e tipologia delle infrazioni rilevate;
- alla gravità della violazione/infrazione e/o del fatto commesso;
- alla natura e intensità dell'elemento soggettivo;
- all'eventuale recidiva, ovvero all'esistenza di episodi pregressi;
- al ruolo all'interno dell'Ente, alle mansioni e alla qualifica dell'autore;
- al grado di fiducia coesistente alle mansioni assegnate all'autore;
- a ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante.

In ogni caso, devono qui intendersi richiamate integralmente le norme sostanziali e di procedura applicativa contenute nel C.C.N.L. citato e applicato nei confronti di coloro che intrattengono con il Museo un rapporto di lavoro subordinato (a prescindere dalla durata) onde mutuare il relativo sistema disciplinare, anche per sanzionare le infrazioni nelle quali essi dovessero incorrere per le violazioni ai protocolli prevenzionali contenuti nel presente Modello (di cui *infra*, Parte Speciale).

4.2. Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)

Nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) - essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva (ovvero, specificamente, il CCNL per gli Esercizi cinematografici e cinema-teatrali ultimo sottoscritto), il sistema disciplinare previsto e richiesto dall'art. 7, comma 4°, lett. b) del Decreto ricalca tale modello preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni. Di tal che, in ragione dell'essere (i lavoratori subordinati della Fondazione) Destinatari del presente Modello e del Codice etico, essi saranno soggetti, anche per le violazioni di tali documenti¹ (e dei documenti dell'Ente collegati), al sistema sanzionatorio esistente sulla scorta del C.C.N.L. vigente ed applicato.

¹ Violazioni che debbono essere intese in termini di trasgressione (supportata da coscienza e volontarietà della condotta) dei divieti (imperativi) al compimento di determinate azioni in spregio agli obiettivi di tutela prevenzionale dalla commissione dei reati di cui al Modello e al Codice Etico (es., promessa e/o dazione di denaro ad un Pubblico Ufficiale per ottenerne i favori) e, parimenti, in termini di trasgressione per il mancato adempimento degli obblighi di condotta finalizzati ai medesimi obiettivi di tutela prevenzionale dalla commissione dei reati previsti nel Modello e/o nel Codice Etico.

Dato che il Modello e il Codice etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (*ex art. 2104 c.c.*), il mancato rispetto degli stessi costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (*ex art. 2106 c.c.*) oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati al Museo.

La **procedura disciplinare** sarà quindi scandita dalle seguenti fasi:

- contestazione: la contestazione del o dei fatti posti alla base dell'addebito deve farsi per iscritto con mezzo che ne attesti la ricezione (lettera consegnata a mano, raccomandata r/r, PEC, ecc.);
- giustificazioni/controdeduzioni: entro il termine concesso (minimo 5 giorni lavorativi) dalla ricezione della contestazione, il lavoratore ha facoltà di rendere giustificazioni e controdeduzioni a sua difesa, verbalmente ovvero per iscritto, personalmente o con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- irrogazione della sanzione: l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata al lavoratore per iscritto entro 5 lavorativi dalla scadenza del termine assegnato per presentare le giustificazioni. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le sanzioni astrattamente irrogabili sono le seguenti:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione minima tabellare;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- licenziamento per mancanze con preavviso o senza, secondo la gravità della violazione commessa.

Anche ai fini dell'art. 7, comma 1, dello Statuto dei Lavoratori, il Museo pubblica l'intero cap. 4 della Parte Generale del presente Modello, per quanto di ragione a titolo di integrazione del codice disciplinare aziendale esistente, tramite affissione nell'apposita bacheca accessibile a tutti i lavoratori, ovvero con mezzi e strumenti equipollenti.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) della Fondazione, anche ai fini del Decreto, spetta:

- al Direttore, ove si tratti di sanzioni conservative (dunque con esclusione del licenziamento);
- al Presidente, ovvero all'organo formalmente e legittimamente a ciò delegato.

L'OdV potrà - e dovrà - informare tempestivamente l'organo competente degli eventuali fatti costituenti illecito disciplinare di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

4.3. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti

Preliminarmente deve segnalarsi l'assenza di lavoratori subordinati di categoria dirigenziale alla data di prima adozione del presente Modello. Tuttavia, non potendosi escludere la presenza in futuro, si è preferito già provvedere alla stesura di specifiche disposizioni in materia.

Nei confronti dei dirigenti (compresi in particolare quelli apicali), pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc*, il Museo - in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ha ritenuto di estendere il modello sanzionatorio sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale.

Così, ferma l'eventuale azione risarcitoria, le sanzioni applicabili ai dirigenti della Fondazione, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 10 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione non superiore a 15 giorni;
- licenziamento per mancanze con preavviso o senza, secondo la gravità della violazione commessa.

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sopra indicate troveranno applicazione i commi 2° e 3° dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto *sub cap.* 4.1.

Anche il presente sistema sanzionatorio per i dirigenti è reso conoscibile tramite affissione nell'apposita bacheca del Museo, ovvero, per lo meno, tramite pubblicazione nella *intranet* aziendale.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti di coloro che ricoprono una posizione dirigenziale spetta, anche ai fini del decreto, al Presidente, ovvero all'organo formalmente e legittimamente a ciò delegato.

L'OdV potrà - e dovrà - informare tempestivamente l'organo competente degli eventuali fatti costituenti illecito disciplinare di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

4.4. Misure nei confronti dei componenti del Comitato di Gestione

In ossequio all'art. 6, 2° comma, lett. e) del Decreto - a parte l'eventuale esercizio (sempre esperibile) dell'azione di responsabilità risarcitoria - le misure (con espressa finalità sanzionatoria) applicabili ai componenti del Comitato di Gestione della Fondazione, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

- censura/richiamo formale;
- revoca dei poteri delegati, in particolare, di quelli il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- revoca dalla carica.

Con l'adozione del Modello, i Componenti dell'Organo Gestorio prendono definitivo atto e piena contezza anche del sistema sanzionatorio di cui sono Destinatari ai fini del Decreto. Il Museo potrà tuttavia rinnovare la diffusione dei contenuti del presente paragrafo con modalità che ne garantiscano la massima conoscibilità e accessibilità da parte di ognuno, e applicherà le misure nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto *sub cap.* 4.1.

La competenza ad applicare le misure nei confronti dei Componenti del Comitato di Gestione spetta:

- al Comitato di Gestione stesso per la censura e la revoca dei poteri delegati, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del componente incolpato. A tal fine, anche su invito dell'OdV, il Presidente e/o il Collegio dei Revisori Contabili potranno chiedere formalmente al Comitato di Gestione di riunirsi ponendo all'ordine del giorno

l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del Consigliere a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di censura;

- al Collegio dei Fondatori per la revoca [N.B. lo Statuto risulta essere carente di una specifica previsione in punto revoca del Componente del CdG; ciò potrebbe comportare l'impossibilità per il CdF di procedervi direttamente, dovendosi attivare una procedura ad hoc da parte dell'autorità governativa ex art. 25 c.c.]. A tal fine, anche su invito dell'OdV, il Presidente e/o il Collegio dei Revisori Contabili potranno chiedere formalmente la convocazione del Collegio dei Fondatori ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del componente del Comitato di Gestione a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di sanzione nei termini sopra indicati. Ove del caso si ricorrerà alla procedura ex art. 25 c.c..

In entrambi i casi, qualora sia ravvisata la non manifesta infondatezza dell'addebito, l'organo competente provvederà ad assegnare al soggetto incolpato un congruo termine a difesa, all'esito del quale potrà essere deliberata la misura sanzionatoria ritenuta più adeguata.

4.5. Misure nei confronti dei Direttori artistici dei Festival, del TorinoFilmLab e dei lavoratori parasubordinati

Considerata l'ampia formulazione definitoria dei soggetti "sottoposti" di cui all'art. 5, lettera *b*) del Decreto, è possibile sostenere che il Legislatore abbia inteso estendere l'operatività della normativa in parola ad un ambito più ampio rispetto a quello del personale giuridicamente legato all'Ente da un mero rapporto di lavoro subordinato ex art. 2094 c.c.. Come è stato chiarito (*supra*, cap. 2, par. 3), si ritiene pertanto siano prudenzialmente da annoverarsi tra i Destinatari del Modello e del Codice etico anche i lavoratori "autonomi" (cfr. artt. 2230 e ss., c.c.) e "parasubordinati" (cfr. art. 409, n. 3, c.p.c.) che, essendo coinvolti nei processi dell'Ente, operino (continuativamente e fisicamente) nei luoghi di cui la Fondazione ha la disponibilità, ovvero che, in virtù del coordinamento con l'organizzazione dell'Ente, risultino soggetti (anche solo in forma attenuata o saltuariamente) all'organizzazione della loro attività lavorativa e/o al controllo della Fondazione.

Non essendo tuttavia possibile estendere a tali soggetti, in ragione della differente natura del rapporto giuridico intrattenuto, il sistema disciplinare previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio (*supra*, cap. 4, par. 2), è necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice etico da parte di tali soggetti, che pur nel rispetto dei criteri generali sopra individuati (tra gli altri, contraddittorio e proporzionalità della sanzione), non contrasti con le caratteristiche proprie di tali collaboratori.

Pertanto - a parte l'azione di responsabilità risarcitoria - nei confronti dei Direttori artistici dei Festival sopra richiamati e del Direttore del TorinoFilmLab, nonché degli eventuali lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale, le misure applicabili per le eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice etico (e dei documenti aziendali correlati) da essi commesse, sono convenzionalmente individuate nelle seguenti:

- censura/richiamo formale;
- applicazione di penali convenzionali, da un minimo pari al 10% ad un massimo 50% del compenso annuale pattuito;

- sospensione dell'incarico e dal compenso per un massimo di 6 mesi;
- interruzione anticipata del contratto.

La Fondazione provvederà ad adeguata divulgazione della presente previsione sanzionatoria per i collaboratori in parola con modalità che garantiscano la massima conoscibilità e accessibilità a ciascuno di essi, ad esempio:

- fornendo al collaboratore copia del Modello e del Codice etico all'atto del suo inserimento;
- facendo sottoscrivere al collaboratore apposita dichiarazione che attesti la presa visione di detti documenti e la integrale conoscenza e accettazione dei loro contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.

La competenza per l'applicazione delle misure di cui sopra nei confronti dei collaboratori in parola spetta al Comitato di Gestione, ovvero all'organo formalmente e legittimamente a ciò delegato dal Comitato stesso, che le applicherà nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore, nonché dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni, come in generale sopra previsto *sub cap.* 4.1.

L'esercizio del potere sanzionatorio volto all'applicazione delle misure di cui sopra potrà - e dovrà - essere promosso altresì dall'OdV, informando tempestivamente l'organo competente delle eventuali violazioni al Modello e/o al Codice etico di cui l'OdV sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

4.6. Misure nei confronti dei lavoratori somministrati e/o distaccati

Come è stato chiarito (*supra*, cap. 2, par. 3), si ritiene prudenzialmente opportuno far rientrare nel novero dei Destinatari del Modello e del Codice etico anche il personale che, pur se legato da rapporto di lavoro subordinato con soggetti terzi, risulta stabilmente inserito nell'organizzazione e presta attività lavorativa sotto la direzione e il controllo della Fondazione.

Tra detti soggetti rientrano i lavoratori "somministrati" (cfr. artt. 30 e ss., D.Lgs. 81/2015) e quelli "distaccati" (cfr. art. 30 D.Lgs. 276/2003).

Non potendosi estendere neppure a costoro - in relazione ai quali il potere disciplinare rimane in capo al datore di lavoro originario - il sistema sanzionatorio previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio (*supra*, cap. 3, par. 2), risulta necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice etico che, pur rispettando i principi generali individuati nei paragrafi precedenti (e in particolare nel par. 3.1.) non contrasti con le caratteristiche proprie di tali lavoratori.

Pertanto - a parte l'azione di responsabilità risarcitoria - la Fondazione, potrà stipulare specifici accordi con l'agenzia di somministrazione e con il datore di lavoro distaccante in cui si prevedrà, tra il resto ed espressamente, l'attivazione dell'esercizio del loro potere disciplinare nei confronti del lavoratore somministrato o distaccato, a fronte del mancato rispetto delle previsioni di cui al Modello e al Codice etico (nonché di quelle contenute nei documenti interni correlati) ed a semplice richiesta della Fondazione.

L'*iter* disciplinare e le sanzioni irrogabili saranno quelli previsti nella fonte collettiva applicata dal datore di lavoro originario.

In ogni caso, all'atto del relativo inserimento presso la Fondazione,

- l'agenzia somministrante o il distaccante dovranno informare il lavoratore dell'esistenza del Modello e del Codice etico;

- il lavoratore riceverà copia del Modello e del Codice etico (o sarà messo in condizione di conoscere detti documenti con modalità alternative, ma parimenti efficaci) e sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell'integrale conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.

5. L'Organismo di Vigilanza (OdV) della Fondazione

5.1 Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV

L'art. 6 del Decreto affida il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ossequio al Decreto, la scelta che il Museo ha compiuto nell'istituire il proprio OdV è improntata a garantire i seguenti caratteri e obiettivi:

- autonomia ed indipendenza gerarchica;
- professionalità;
- effettivo potere di verifica e controllo;
- continuità d'azione.

La durata in carica dell'OdV è di quattro anni.

La nomina dell'OdV e la quantificazione del compenso per i suoi componenti sono di competenza del Comitato di Gestione del Museo.

Costituiscono cause di ineleggibilità a componente dell'OdV:

- la condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. "patteggiamento") per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati previsti dal Decreto;
- la condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. "patteggiamento") a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero incapacità ad esercitare uffici direttivi o una professione;
- l'interdizione, l'assoggettamento all'amministrazione di sostegno o al fallimento/liquidazione giudiziale;
- la sussistenza di un conflitto di interessi o altre ragioni di incompatibilità.

La nomina viene meno:

- automaticamente, per morte o grave infermità comportante l'incapacità di attendere ai propri incombeni per un periodo superiore a quattro mesi;
- per rinuncia o dimissioni, da rassegnarsi con un preavviso minimo di 30 giorni;

- per revoca deliberata dal Comitato di Gestione, *ad nutum* e con preavviso (non superiore a 30 giorni); oppure con effetto immediato per condotta gravemente non conforme ai compiti e/o doveri di componente dell'OdV oppure, ancora, per la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità.

In tutti i casi di cessazione dell'incarico, il Comitato di Gestione provvederà tempestivamente alla designazione di un nuovo componente entro la data della successiva adunanza dell'OdV.

Per il migliore espletamento dei propri compiti, all'OdV è anche assegnato un budget annuale di spesa di cui può eventualmente e liberamente disporre, salvo obbligo di rendiconto. Il *budget* può essere integrato in seguito a motivata richiesta da parte dell'OdV.

Ogni ulteriore aspetto legato alle modalità concrete con cui l'OdV presta la propria attività (modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni, verbalizzazione, ecc.) sarà regolamentato dello stesso OdV nel corso della prima riunione e formalizzato in un regolamento apposito da trasmettersi per conoscenza al Comitato di Gestione.

5.1.1. Autonomia, indipendenza e professionalità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra coloro che possono ragionevolmente garantire il rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità. Ai requisiti in commento è infatti riconosciuta particolare importanza dalla Fondazione e ne viene assicurato il rispetto mediante:

- la fissazione di una linea di riporto diretto dell'OdV al Comitato di Gestione della Fondazione, senza relazioni o interferenze con altri livelli gerarchici;
- in caso di composizione monosoggettiva, la scelta di un soggetto esterno con specifiche competenze ed esperienza nelle materie di pertinenza del Decreto;
- in caso di composizione plurisoggettiva, la scelta di almeno due componenti esterni con le medesime caratteristiche;
- l'attribuzione di autonomi poteri di spesa, attraverso l'assegnazione di un *budget* annuale.

5.1.2. Funzioni e compiti

All'OdV è affidato il compito di vigilare continuativamente sulla concreta attuazione, sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello anche in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati nonché sull'osservanza dello stesso.

All'OdV risultano quindi affidate le seguenti principali attività:

- vigilare sulla effettività/osservanza del Modello: ossia verificare che i comportamenti posti in essere all'interno del Museo siano conformi ai contenuti del Modello e al Codice etico;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi di condotte suscettibili sotto le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- proporre gli aggiornamenti al Modello, al fine di adeguarne il contenuto alle eventuali modifiche della struttura aziendale, dei processi operativi della Fondazione, nonché alle novità legislative etc.;

- raccogliere informazioni e condurre indagini in merito alle (anche soltanto possibili) violazioni del Modello, sia a fronte di eventuali segnalazioni esterne, sia come conseguenza dell'attività di vigilanza propria dell'OdV.

Più nel dettaglio, all'OdV è pertanto richiesto di:

- verificare periodicamente i processi aziendali e quindi le aree/attività a rischio reato e l'adeguatezza dei sistemi di controllo. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte degli organi del Museo e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto ed essere appropriatamente registrate e archiviate;
- effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, e in particolare:
 - che il Modello sia efficace ed adeguato a prevenire i reati di cui al Decreto;
 - che il Codice etico sia conosciuto, applicato e rispettato;
 - che i protocolli operativi e prevenzionali di cui alla Parte Speciale del Modello, Sezione II e le relative procedure attuative siano conosciute ed osservate;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni straordinarie o specifici atti posti in essere dal Museo;
- coordinarsi con le aree operative della Fondazione per lo svolgimento dei compiti di cui sopra e:
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato; in particolare, i responsabili delle singole aree dovranno comunicare per iscritto nuove attività svolte nei propri ambiti dalla Fondazione non già a conoscenza dell'OdV;
 - per tenere sotto controllo l'evolvere delle attività e dell'organizzazione della Fondazione, al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - per meglio assicurare l'attuazione del Modello, attivarsi affinché le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.

Detta attività di coordinamento potrà essere eventualmente svolta dall'OdV su base periodica, attraverso apposite riunioni con i Responsabili delle aree interessate;

- ove richiesto, fornire assistenza e supporto agli organi, alle funzioni e ai responsabili di Area/Ufficio in relazione al Decreto e all'attuazione del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere oggetto dell'attività di *reporting*;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- promuovere eventuali iniziative per la formazione inerente il Modello;
- per quanto di ragione, e in base a quanto sopra previsto (cap. 2., par. 7), segnalare l'opportunità dell'eventuale implementazione delle fattispecie di reato i contenuti del Modello, in uno con l'adeguamento dei protocolli operativi e prevenzionali di riferimento;
- promuovere l'esercizio dell'azione disciplinare ovvero l'applicazione degli appositi rimedi contrattuali da parte dell'organo di volta in volta competente, sottoponendo a quest'ultimo l'eventuale notizia di infrazioni del Modello e/o del Codice etico appresa nell'esercizio delle proprie funzioni;

- gestire le segnalazioni di condotte illecite e/o di violazioni del Modello (c.d. Whistleblowing) in modo conforme a quanto previsto dal cap. 3.

5.1.3 Poteri

Per lo svolgimento delle sue funzioni ed incombenze, l'OdV:

- dispone di ampia autonomia organizzativa, gestionale ed ispettiva;
- viene dotato di un proprio *budget* di spesa, con obbligo di rendiconto delle spese sostenute, di cui può avvalersi per creare uno specifico staff interno, ovvero per nominare consulenti o ausiliari esterni che, sotto la responsabilità dell'OdV stesso, lo supportino nelle proprie attività;
- può condurre indagini volte all'accertamento di fatti rilevanti per il compimento dei propri doveri e, in tale ambito:
 - richiedere informazioni a tutti i Destinatari del Modello e da tutte le funzioni aziendali, rivolgendosi direttamente alle persone fisiche interessate e senza necessità di fare riferimento a livelli gerarchici superiori alle persone con cui entra in contatto;
 - ha accesso libero e incondizionato a tutti i documenti del Museo, salva l'ovvia osservanza dell'implicito e rigoroso dovere di riservatezza e di tutte le normative di volta in volta applicabili, ad esempio in materia di privacy e di riservatezza;
- può disporre l'effettuazione di interviste mirate o a campione per accertare la conoscenza in capo ai Destinatari del Modello dei protocolli prevenzionali e delle relative procedure, nonché delle problematiche connesse alla responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto;
- nella conduzione di qualsiasi verifica, può avvalersi discrezionalmente del supporto di altre funzioni del Museo che di volta in volta siano ritenute a tal fine utili o necessarie.

Gli incontri con gli organi con cui l'OdV si relaziona devono essere verbalizzati e sottoscritti dall'OdV e dai soggetti partecipanti.

5.2. Flussi informativi e altre forme di condivisione di notizie

Ai fini della sua efficace attuazione, il Decreto richiede, tra l'altro, la regolamentazione di flussi informativi, e in particolare che siano previsti "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*" (art. 6 del Decreto).

5.2.1. Flussi informativi verso l'OdV

Dovranno essere obbligatoriamente oggetto di specifiche comunicazioni all'OdV da parte di coloro che ne abbiano diretta conoscenza, per lo meno:

- gli atti notificati al Museo dall'Autorità Giudiziaria penale relativi all'accertamento o all'apertura di un'indagine vertente uno o più reati tra quelli previsti nel Decreto;
- ogni variazione dell'organigramma/funzionigramma del Museo relativo alle posizioni di vertice, nonché dell'organigramma specificamente attinente la materia della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;

- ogni variazione o modifica di procure e/o deleghe conferite a soggetti in grado di impegnare il Museo verso i terzi, anche per la materia della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- ogni variazione della composizione degli organi della Fondazione;
- l'acquisizione o dismissione di beni della collezione della Fondazione di natura straordinaria per importanza e/o valore;
- ogni apertura di nuove unità locali, anche in via temporanea;
- il bilancio preventivo e consuntivo di ogni anno;
- le Relazioni di missione o Piani delle attività predisposti;
- ogni nuova attività avviata (es. in materia di Festival, manifestazioni collaterali, ecc.);
- le deliberazioni assunte dalla Fondazione riguardo richieste di finanziamenti o contributi erogati dall'Unione Europea, dallo Stato o da altri enti pubblici;
- le eventuali visite ispettive condotte da organi di vigilanza a qualsiasi titolo: a mero titolo esemplificativo, Agenzia delle Entrate, enti previdenziali e assicurativi, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, ecc e relativi esiti;
- gli eventuali verbali di accertamento elevati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- i risultati delle attività di verifica e/o controllo interno svolte dal Collegio dei Revisori dei Conti;
- l'attivazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di un Destinatario per violazioni del Modello, del Codice etico o della documentazione connessa (es. delle procedure interne);
- ogni variazione ai contenuti dei protocolli e delle procedure direttamente proposte dai Responsabili delle singole aree o dei processi ritenuti a rischio;
- ogni operazione che incida sulla organizzazione/attività della Fondazione;
- ogni operazione che possa avere una rilevanza notevole per la Fondazione in ragione delle ripercussioni intra ed extra aziendali, ovvero della relativa incidenza economica.

In via più generale, l'OdV deve essere informato da parte di ogni Destinatario del Modello, in merito a qualsivoglia evento dal quale potrebbe derivare la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto.

L'OdV può stabilire nel proprio Regolamento le modalità di comunicazione delle informazioni di cui sopra, nonché le modalità di relativa documentazione e archiviazione.

L'OdV gestisce le segnalazioni di condotte illecite e/o di violazioni del Modello in conformità alla procedura dedicata di cui al cap. 3.

5.2.2. *Flussi dall'OdV verso la Fondazione*

Le verifiche condotte dall'OdV e il relativo esito saranno oggetto di specifico *report* annuale da presentare al Comitato di Gestione del Museo preferibilmente entro l'approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.

Qualora l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni di verifica e vigilanza sull'osservanza del Modello, e in particolare della conoscenza e del rispetto dei protocolli operativi e delle connesse procedure aziendali, dovesse constatare violazioni o altre situazioni di non conformità, dovrà tempestivamente inoltrare una

segnalazione al responsabile dell'Area/Ufficio ove si è verificata l'incongruità o la violazione e, se del caso, al Comitato di Gestione del Museo, anche tramite la summenzionata relazione annuale.

Rimane fermo il potere/dovere dell'OdV di informare tempestivamente l'organo competente degli eventuali fatti costituenti illecito disciplinare di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Comitato di Gestione e il Collegio dei Revisori dei Conti hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per richiedere informazioni in merito al Modello e alla attività da esso svolta.

6. Diffusione e attività formativa. Aggiornamento e revisione del Modello

6.1 Diffusione del Modello

La piena conoscenza del Modello e dei documenti a questo allegati (es. il Codice etico) da parte di tutti i suoi Destinatari costituisce il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione; pertanto, il Museo intende perseguire la piena divulgazione del Modello, nonché l'effettiva comprensione dei suoi contenuti da parte dei Destinatari attraverso le disposizioni che seguono.

6.1.1. Diffusione presso i Destinatari

Comunicazione dell'intervenuta adozione del Modello e del Codice etico è resa a tutti i Destinatari mediante informativa diffusa secondo le modalità ritenute più idonee ed efficaci dal Museo anche in considerazione della natura del rapporto sotteso (e-mail, affissione in bacheca, ecc.).

All'atto dell'instaurazione di un nuovo rapporto con il Museo successivamente alla summenzionata adozione, il neo Destinatario viene reso edotto dell'esistenza del Modello e del Codice etico e si impegna espressamente ad osservarne le prescrizioni anche mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione che attesti la presa visione di detti documenti nonché la integrale conoscenza e accettazione dei medesimi, e soprattutto del sotteso sistema disciplinare.

Copia integrale e aggiornata del Modello, del Codice etico e dei documenti allegati sono consultabili da parte di tutti i Destinatari.

In ogni caso, uno o più estratti del Modello (e per lo meno il cap. 4 della presente Parte Generale relativa al Sistema Disciplinare) saranno affissi nelle bacheche aziendali.

I Destinatari possono sempre richiedere informazioni e/o indicazioni all'Organismo di Vigilanza in merito al Modello.

6.1.2. Diffusione presso gli Organi del Museo

Il Comitato di Gestione del Museo, con la delibera di approvazione ed adozione del Modello, ne prende formale e definitiva cognizione. Il Modello viene tempestivamente trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti nonché, su richiesta, a ogni altro organo statutario.

Il Comitato di Gestione e ogni altro organo possono sempre richiedere informazioni o indicazioni all'Organismo di Vigilanza in merito al Modello.

6.2. Attività formativa

Successivamente all'adozione del Modello, il Museo, con l'eventuale supporto dell'OdV, cura che sia erogata a tutti i primi livelli dell'Ente specifica formazione che dovrà vertere:

- in generale, sulla normativa di riferimento (il Decreto e i reati-presupposto), sul Modello e sul suo funzionamento (con specifico riferimento al sistema disciplinare e all'OdV), nonché sui contenuti del Codice etico;
- in particolare, sui processi sensibili, sulle relative fattispecie di reati-presupposto ritenuti maggiormente a rischio nel Museo nonché sui presidi adottati per evitare la commissione di detti reati.

Successivamente al primo ciclo di formazione, il Museo curerà l'effettuazione di cicli periodici di aggiornamento formativo ai Destinatari che si trovino ad operare nelle aree o che siano coinvolti nei processi ritenuti maggiormente a rischio.

In seguito a rilevanti modifiche organizzative nella struttura o nelle attività dell'Ente, del Modello stesso oppure a semplice richiesta (es. dei responsabili di Area/Ufficio o dell'Organismo di Vigilanza), il Museo valuterà l'opportunità di procedere ad erogare specifici nuovi cicli di aggiornamento formativo.

L'Organismo di Vigilanza può verificare in ogni momento lo stato di attuazione del piano di formazione e ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte dei Destinatari, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

6.3. Aggiornamento/revisione del Modello

L'aggiornamento e/o la revisione del Modello, resi necessari da modifiche normative o da variazioni sostanziali nelle attività o nell'organizzazione dell'Ente, sono portati avanti principalmente su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

La procedura di aggiornamento/revisione del Modello è differente a seconda della Parte/Sezione/Allegato che ne risulti coinvolta.

6.3.1. Aggiornamento/Revisione della Parte Generale del Modello e dell'Allegato 2

L'aggiornamento o la revisione della Parte Generale del Modello, con particolare riguardo alla modifica del sistema disciplinare, alla composizione o ai poteri dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e alla modifica / integrazione Codice etico, dovranno essere specificamente approvati dal Comitato di Gestione del Museo.

L'Organismo di Vigilanza supervisionerà quindi che le modifiche del Modello siano rese effettive, verificando che ne sia data tempestiva informativa ai Destinatari e che sia erogata, se necessario, la relativa formazione.

6.3.2. Aggiornamento/Revisione della Parte Speciale, Sezioni I e II nonché dell'Allegato 1

L'aggiornamento o la revisione dei criteri utilizzati, nonché dei risultati dell'attività di "mappatura" e successiva individuazione dei processi "a rischio reato" (*sub* Parte Speciale, Sezioni I e II), dell'elencazione e del commento dei c.d. "reati presupposto" (*sub* Allegato 1), possono essere suggeriti direttamente dall'Organismo di Vigilanza al Direttore o al Presidente del Museo.

In ogni caso, l'OdV, previo accordo con il Comitato di Gestione, potrà avvalersi di consulenti esterni per far apportare le modifiche ritenute necessarie al Modello.

L'aggiornamento/revisione diverranno formalmente efficaci dopo il recepimento e l'approvazione delle modifiche con apposita delibera da parte del Comitato di Gestione.

L'Organismo di Vigilanza supervisionerà quindi che le modifiche del Modello siano rese effettive, verificando che ne sia data tempestiva informativa ai Destinatari e che sia erogata, se necessario, la relativa formazione.

6.3.3. Aggiornamento/revisione dei protocolli/procedure

L'aggiornamento o la revisione delle procedure aziendali che ai protocolli danno concreta attuazione può essere compiuto autonomamente dall'OdV, secondo le modalità di cui al paragrafo precedente, nonché da ciascun responsabile di Area/Ufficio sensibile - limitatamente alla propria competenza - previo coordinamento con l'OdV.

L'aggiornamento o la revisione diverranno formalmente efficaci dopo il relativo recepimento ed approvazione delle modifiche con apposita delibera da parte del Comitato di Gestione, trasmessa per conoscenza, oltre che all'OdV, a tutti i Responsabili di Area/Ufficio coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza supervisionerà quindi che le modifiche del Modello siano rese effettive, verificando che ne sia data tempestiva informativa ai Destinatari e che sia erogata, se necessario, la relativa formazione.