



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"

**PARTE SPECIALE**

*Modello approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente in data 21/12/2022*



<b>5.Codice Etico</b>	<b>Pag</b>
5.1.Generalità	3
5.2. Destinatari ed ambito di applicazione	3
5.3.Scopo e applicabilità	4
5.4.Riferimenti normativi	4
5.5.Responsabilità	4
5.6.Definizioni	4
5.7.Contenuti	4
5.7.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti	4
5.7.2 Gestione dell'Ente	5
5.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e nel caso di enti, concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati	5
5.9 Rapporti con la politica, organizzazioni sindacali, enti no-profit	6
5.10 Salute, sicurezza sul lavoro ed attività a possibile impatto ambientale	6
5.11 Principi etici generali	7
5.12 Realizzazione degli obiettivi del Codice Etico	8



### **5.1. Generalità**

Il Codice etico è costituito dall'insieme dei principi generali e delle regole di comportamento idonee a fondare il comportamento etico dell'Ente ed a prevenire le fattispecie di reato previste dal D. lgs. 231/2001 che l'Ente ha deciso di mettere sotto controllo.

L'Ente adotta formalmente il proprio Codice e per questo tramite, nell'ambito dello svolgimento della attività, persegue lo scopo di integrare il quadro legislativo vigente formando un più articolato complesso normativo al quale il soggetto collettivo intende conformarsi, ai sensi e per gli effetti degli articoli 6 e 7 del citato D. lgs. 231/2001.

La Fondazione ha come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nel territorio nazionale e, qualora operasse in altre Nazioni, anche il rispetto delle norme vigenti negli stessi Stati.

Pertanto, il Codice etico ha il fine di indirizzare in modo etico i comportamenti dell'Ente: individuare diritti, doveri e responsabilità; prescrivere ed inibire comportamenti; impostare e governare processi di controllo; determinare meccanismi sanzionatori. Come tale, il Codice è vincolante per tutti quanti operano nell'Ente o per l'Ente a qualsivoglia titolo.

Il puntuale rispetto del Codice etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori, dipendenti e non, dell'Ente ed è realizzato mediante la presente documentazione, formale e pubblica.

Obiettivo è che l'etica della Fondazione Scuola di Arti e Mestieri "F. Bertazzoni" sia riscontrabile, oltre che nella documentazione, anche e specialmente nella pratica quotidiana.

Non è solo un *quid* che fa parte della documentazione organizzativa dell'Ente ai sensi del D. lgs. 231/2001, ma riflette il suo modo di essere e di agire.

Il Codice etico è stato adottato -e sarà aggiornato- al più elevato livello dell'Ente e realizza quindi la concreta volontà attuativa da parte anzitutto del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e della Direzione, poiché anche l'etica, come la qualità, promana dal vertice.

I principi volti alla messa a punto del Modello Organizzativo di Prevenzione e Controllo, e quindi del presente Codice, sono stati individuati con obiettivi connessi al perseguimento di una ampia e generalizzata legittimità dei comportamenti della Fondazione Scuola di Arti e Mestieri "F. Bertazzoni" e, segnatamente, ai fini della prevenzione dei reati individuati ex D. lgs. 231/2001 e della conformità richiesta da parte della Regione Lombardia con D.d.u.o. 08/06/2010, n.5808.

### **5.2. Destinatari ed ambito di applicazione**

Le norme del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione:

- Ai membri del Consiglio di Amministrazione, al Revisore dei Conti e ai componenti dell'Organismo di Vigilanza
- Al Direttore
- Ai dipendenti e collaboratori
- Ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse dell'Ente.

Tali soggetti Destinatari devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti alle Leggi dello Stato, ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

La Fondazione mantiene un rapporto di fiducia e di lealtà con ciascuno dei Destinatari.

Tutti i Destinatari devono essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne; essi devono, inoltre, fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e devono agire in modo da tutelare il prestigio dell'Ente.

I Destinatari devono adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e buona fede per tutte le attività realizzate all'interno della Fondazione, mentre per i dipendenti è inoltre richiesto di astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Ente.



### 5.3.Scopo e applicabilità

Fondare, all'interno dell'Ente e dei suoi processi, il documento fondamentale di Politica dei comportamenti con l'obiettivo sia di realizzare un'etica condivisa sia di prevenire gli illeciti. Il Codice Etico si applica a tutte le attività ed i comportamenti dell'Ente, sia all'interno sia all'esterno.

### 5.4.Riferimenti normativi

- D. Lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- D.d.u.o. 8 giugno 2010 - n. 5808 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'Albo regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di istruzione e formazione professionale e per i servizi al lavoro in attuazione della d.g.r. n. 8/10882 del 23 dicembre 2009"
- Decreti n. 4340 del 18/05/2012 e n. 6615 del 04/08/2015 di Regione Lombardia.

### 5.5.Responsabilità

La responsabilità della corretta applicazione del presente documento coinvolge:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione e Direttore che devono garantire la conoscenza e l'applicazione del presente Codice nell'organizzazione dell'Ente, nei comportamenti esterni, nel coinvolgimento dei fornitori e dei terzi interessati ed assicurare in merito un'informativa ed un collegamento continuo con l'Organismo di Vigilanza (OdV).

### 5.6.Definizioni

**Codice Etico:** definisce l'insieme dei principi di condotta dell'Ente nel contesto operativo.

**Organismo di Vigilanza:** soggetto che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza, da parte dell'Ente, del Codice Etico.

### 5.7.Contenuti

#### 5.7.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti è formalmente sancito in relazione a tutti i luoghi nei quali l'Ente opera (Regione, Italia, estero) ed a tutti i soggetti con i quali si relaziona.

Tutte le attività devono avvenire nel rispetto delle vigenti norme (leggi di ogni grado, regolamenti, atti e documenti prescrittivi provenienti dagli Uffici regionali, dalle PP.AA, etc).

L'Ente richiede che amministratori, dirigenti, dipendenti, rappresentanti anche di fatto, siano puntualmente impegnati nel rispetto delle norme.

I destinatari si impegnano altresì a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in tema di antiriciclaggio. A tal proposito amministratori, dirigenti, dipendenti non devono in alcun modo ed in alcuna circostanza ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Inoltre, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner, l'ente si assicurerà dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte e nella selezione applicherà le procedure previste dal Modello di Organizzazione e Gestione adottato.

L'Ente richiede i medesimi impegni a collaboratori esterni, consulenti, fornitori, clienti ed a chiunque abbia rapporti con l'Ente stesso. Esso non dà inizio o prosecuzione ad alcun rapporto con chi non accetti formalmente di adottare il medesimo principio.

L'Ente richiede ai soggetti di cui sopra di realizzare comportamenti eticamente corretti allo scopo (diretto) di tutelare e migliorare la propria correttezza comportamentale, reputazione e credibilità imprenditoriale e professionale. In tale modo confida anche di essere in grado (scopo indiretto) di innescare, al proprio esterno, una relazione progressiva virtuosa in serie di causa-effetto.



### 5.7.2 Gestione dell'Ente

L'Ente persegue il rispetto dei principi di veridicità, completezza e di correttezza nella predisposizione di tutti i documenti giuridicamente rilevanti che contengano dati economici, patrimoniali e finanziari.

L'Ente persegue i principi del corretto funzionamento degli organi sociali, della corretta tenuta dei libri sociali e della corretta informazione agli organi ed alle funzioni competenti circa i fatti significativi della gestione.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Allo scopo, tutte le azioni e le operazioni dell'Ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale adeguato (cartaceo o informatico) affinché si possa procedere ad effettuare controlli circa le caratteristiche, la rintracciabilità ed i motivi dell'operazione medesima nonché ad individuare chi ha deciso, autorizzato, attuato, registrato e verificato l'operazione.

Analogo rispetto dei principi di veridicità, completezza e di correttezza è attuato nelle pubbliche relazioni e nei rapporti con i media come anche nella predisposizione di tutti i documenti e/o le azioni (presentazioni/interviste/interventi/promozioni delle attività dell'Ente, progetti, relazioni articoli trasmissione di dati e notizie, sintesi, etc) nei quali si esprimono comunque le attività dell'Ente.

### 5.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati

L'Ente non offre né accetta denaro e/o beni e/o servizi e/o favori, sotto qualsiasi forma (ad eccezione dei cosiddetti "doni di cortesia", caratterizzati da un modico valore e tali comunque da non poter essere intesi come strumento di conseguimento di favori o privilegi).

L'offerta e l'accettazione sono illecite sia se realizzate direttamente dall'Ente sia se realizzate per il tramite di soggetti che agiscono per conto dell'Ente, in Italia ed all'estero.

L'Ente persegue l'obiettivo della massima trasparenza e correttezza nei rapporti con le pubbliche Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione. In particolare, i rapporti sia con le Istituzioni sia con la PA sono tenuti esclusivamente per il tramite dei soggetti a questo incaricati. Ove siano coinvolti soggetti terzi (consulenti, etc), gli stessi, compresi i loro collaboratori, sono tenuti alla puntuale osservazione dei disposti del presente Codice.

Non è consentito, salva l'eccezione di cui sopra, offrire doni o favori a soggetti della Pubblica Amministrazione od a loro parenti ed affini, in Italia ed all'estero.

Non è consentito offrire doni o favori per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la Pubblica Amministrazione non è consentito al personale incaricato, interno ed esterno, dell'Ente di cercare di influenzare le decisioni della controparte o esercitare comunque forme di pressione, anche indiretta.

Nel corso di gare con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza e della normativa in tema di antiriciclaggio.

L'Ente non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti propri o terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, gare, ispezioni, pratiche, etc.) con la Pubblica Amministrazione è obbligato operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi istituzionali mentre:

- non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni che possano agevolare ipotesi illecite quali quelle descritte nei punti sopra
- esaminare o proporre opportunità di lavoro e/o commerciali che possano coinvolgere o avvantaggiare, anche indirettamente, soggetti della Pubblica Amministrazione;



- sollecitare od accedere ad informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o di entrambe le parti;
- accettare favori, doni, vantaggi, promesse di utilità da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione o di terzi. Nel caso questo si verifichi, il soggetto è tenuto ad astenersi dal darvi seguito e ad informare senza ritardo l'OdV.

Nel caso in cui l'Ente sia concessionario/affidatario di pubblico servizio, i comportamenti sopra indicati verso la Pubblica Amministrazione valgono -analogamente- nei rapporti della Fondazione Scuola di Arti e Mestieri "F. Bertazzoni" con i propri interlocutori pubblici e privati, commerciali e non, e con i propri clienti.

Possono sussistere divieti circa la realizzazione di rapporti di lavoro fra l'Ente ed ex dipendenti (o loro parenti ed affini) della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato direttamente a trattative di affari intervenute con l'Ente medesimo: in tali casi l'eventuale rapporto deve essere preventivamente autorizzato dal CdA e comunicato all'OdV.

### **5.9 Rapporti con la politica, organizzazioni sindacali, enti no-profit**

L'Ente non può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni o candidati politici anche nel rispetto della normativa vigente.

Del pari, i rapporti con i movimenti e le organizzazioni sindacali sono ispirati a principi di trasparenza, correttezza e rispetto delle norme e quindi dichiarati e rendicontati per il tramite di apposite registrazioni.

### **5.10 Salute, sicurezza sul lavoro ed attività a possibile impatto ambientale**

L'Ente osserva scrupolosamente le norme e disposizioni in merito alla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e studio, applicate a tutto il personale, indipendentemente dal loro contratto con l'Ente, e a tutti gli allievi.

In particolare, in ottemperanza ai contenuti dell'art. 15 del D.Lgs 81/2008, l'Ente intende e si adopera per:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.
- acquisire ogni documentazione e certificazione necessaria a garantire il rispetto degli standard tecnici relativi ad attrezzature e prodotti,
- Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

L'Ente si impegna a monitorare costantemente, fra le attività realizzate, quelle che potrebbero esporre l'ambiente a rischi e ad adottare tutte le misure atte a limitare e, se possibile, annullare l'impatto negativo privilegiando misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente.



### 5.11 Principi etici generali

Il presente Codice contribuisce a garantire affinché le attività ed i comportamenti dei soggetti ai quali si applica siano posti in essere nel rispetto dei seguenti valori:

- **Onestà:** rappresenta il principio fondamentale di tutte le attività, le comunicazioni e le relazioni che la Fondazione intrattiene con tutti i soggetti pubblici o privati.
- **Trasparenza e completezza dell'informazione:** l'Ente si impegna a trasmettere informazioni riguardo la propria situazione patrimoniale, al proprio andamento economico – finanziario e alla propria attività contabile e gestionale in modo completo, veritiero ed accurato.
- **Riservatezza delle informazioni:** la Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati con mezzi illegali. I destinatari, nel rispetto del Regolamento Europeo GDPR UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003, sono tenuti a trattare dati ed informazioni interne esclusivamente nell'ambito e per fini attinenti la propria attività lavorativa e comunque a non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riserva e senza l'autorizzazione dell'Ente.
- **Rispetto della dignità della persona:** l'Ente promuove e rispetta i diritti fondamentali della persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.
- **Lotta alla pornografia:** l'Ente adotta strumenti volti a prevenire la commissione di reati in tema di pornografia e pedopornografia anche virtuale, nel rispetto della dignità umana e della salvaguardia dell'integrità fisica del minore.
- **Centralità della persona e sicurezza:** l'Ente promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona nella consapevolezza che tutte le risorse umane diano un contributo essenziale al raggiungimento degli obiettivi.
- **Eguaglianza e imparzialità:** all'interno della Fondazione è vietata ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla provenienza, alla nazionalità, al credo politico e religioso per le decisioni che riguardano le relazioni esterne oppure interne.
- **Assenza di discriminazioni e selezione del personale:** l'Ente promuove il rispetto dei principi di uguaglianza e di pari opportunità nelle attività di reclutamento e selezione del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. L'Ente vuole essere per i propri dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni e molestie; pertanto, non sono tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro. Il personale è assunto esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile. Il lavoratore deve essere edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti. L'Ente garantisce il diritto del personale ad un salario, nel rispetto del CCNL. Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso ad incarichi o ruoli superiori sono legati alle leggi, ai contratti collettivi di lavoro e ai meriti individuali dei dipendenti.
- **Selezione dei fornitori:** l'Ente si impegna, ove possibile e opportuno, ad individuare i fornitori impegnati al rispetto della normativa in materia di lavoro nero o minorile.
- **Assenza di conflitti di interessi:** gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori dell'Ente devono evitare ogni situazione, anche solo potenziale, ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'ente. Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della propria famiglia, di un parente, di un convivente o di un terzo in qualche modo collegato.
- **Tutela delle risorse aziendali:** l'Ente si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico e assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività, nel rispetto delle norme del Codice Civile, tributarie e fiscali.



- *Correttezza negoziale e concorrenza leale*: la Fondazione si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti a tutela del valore della concorrenza leale.
- *Rispetto e protezione dell'ambiente*: l'Ente pone la massima attenzione nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento e si impegna inoltre ad attuare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi così come prescritto dalla normativa locale.
- *Omaggi e regalie*: verso tutte le parti interessate non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia.
- *Responsabilità verso la collettività*: l'Ente è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale della comunità in cui opera.
- *Norme e standard di comportamento*: tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la Fondazione vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento. Tutte le informazioni a disposizione dell'Ente vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

#### **5.12 Realizzazione degli obiettivi del Codice Etico**

L'Ente attribuisce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai comportamenti ed alle prescrizioni contenute nel presente Codice. La loro violazione vulnera il rapporto del soggetto, dipendente o non, con l'Ente e dà luogo all'instaurazione di un processo disciplinare o di un meccanismo sanzionatorio ai sensi di quanto sotto, indipendentemente dall'apertura di un procedimento penale da parte della Magistratura.

L'Ente è impegnato ad adottare le più opportune iniziative affinché l'obiettivo del rispetto dei contenuti del presente Codice Etico, unitamente al rispetto dei protocolli interni allo scopo predisposti nel Modello Organizzativo di Prevenzione e Controllo, sia compreso ed attuato da amministratori, revisori, dirigenti, dipendenti, rappresentanti anche di fatto, oltre che da collaboratori esterni, consulenti, fornitori, clienti e da chiunque abbia rapporti con l'Ente stesso.

Qualora insorgano dubbi circa i processi o i comportamenti o le interpretazioni, ciascuna parte interessata è tenuta a segnalarlo all'OdV e l'Ente è tenuto ad una conseguente e coerente opera di informazione/formazione.

L'ente deve realizzare un piano di sensibilizzazione, comunicazione e formazione adeguato circa i contenuti del Codice Etico e, analogamente, sui problemi che eventualmente sorgessero dalla sua applicazione.

Il compito di verificare la diffusione e conoscenza di tali contenuti è assegnato al Responsabile del Sistema Gestione Qualità dell'Ente al quale è conferito formale incarico.

L'Ente ha determinato un sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori adeguati, per rendere effettivamente esigibile il rispetto dei principi e dei valori di cui al presente Codice Etico.

Il mancato rispetto del Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari e dei meccanismi sanzionatori previsti nella regolamentazione interna.

Inoltre, l'Ente si rivale nei confronti dei soggetti responsabili (interni ed esterni), in accordo con la normativa legale/contrattuale, per quanto attiene a pagamenti, sanzioni e danni (materiali e immateriali) in genere, conseguenti al compimento di trasgressioni al presente Codice o comunque al compimento di fatti illeciti da parte dei soggetti medesimi.

In particolare, è necessario considerare che la realizzazione degli obiettivi del Codice Etico è condizionata da alcuni comportamenti fondamentali:

- consentire e richiedere il controllo dei processi e delle attività dell'Ente da parte dell'OdV;
- consentire e richiedere il controllo della documentazione dell'Ente da parte dell'OdV;
- consentire e richiedere il controllo dei flussi finanziari dell'Ente da parte dell'OdV;
- mantenere ed assicurare la trasparenza delle attività;





- rispettare il *budget* e rispettare il sistema di autorizzazione/approvazione vigente per l'adozione di decisioni di gestione (operativa, economica, finanziaria);
- informare tempestivamente l'OdV di eventuali notizie (circa atti, eventi, omissioni, provvedimenti, *etc.* collegabili all'area del d. lgs. 231/2001) o di comportamenti non conformi o di commissioni di irregolarità di cui si venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, indipendentemente dalla effettività del danno.

Le segnalazioni all'OdV, attuate in buona fede, sono da considerare espressione di senso civico e di appartenenza all'organizzazione.

Ad esse, realizzabili per il tramite di un canale riservato secondo le indicazioni contenute nella Procedura costitutiva dell'OdV, è garantita la riservatezza più assoluta.