



# Fondazione Marino

per l'autismo ONLUS



## CODICE ETICO





**Sommario**

.....	1
<b>NORMATIVA E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>CODICE ETICO.....</b>	<b>5</b>
<b>MISSION E VISION ENTE.....</b>	<b>5</b>
<b>PRINCIPI ETICI GENERALI.....</b>	<b>8</b>
Solidarietà.....	8
Responsabilità e rispetto delle leggi.....	8
Onestà.....	8
Uguaglianza.....	8
Imparzialità.....	8
Riservatezza.....	8
Trasparenza e completezza delle informazioni.....	8
Valore delle risorse umane e rispetto della persona.....	8
Sicurezza e salute.....	9
Tutela del patrimonio.....	9
Conflitto di interessi.....	9
Responsabilità verso la collettività.....	9
Tutela del patrimonio aziendale.....	9
Contrasto alla criminalità organizzata.....	9
<b>DESTINATARI DEL CODICE.....</b>	<b>10</b>
Il presidente.....	10
L' assemblea dei soci.....	10
Consiglio di amministrazione.....	10
Lavoratori dipendenti e collaboratori.....	11
<b>RAPPORTI CON L'INTERNO.....</b>	<b>11</b>
Risorse umane.....	11
<b>RAPPORTI CON L'ESTERNO.....</b>	<b>12</b>
Utenti.....	12
Fornitori.....	12
Partner.....	13
Pubblica Amministrazione ed Enti pubblici.....	13
Gestione dei finanziamenti ed appalti pubblici.....	13
Organizzazioni politiche e sindacali.....	14
Autorità giudiziaria.....	14





---

<b>DIFFUSIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>15</b>
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>15</b>
Premessa .....	15
Requisiti .....	16
Composizione, nomina e durata e cessazione .....	17
Ineleggibilità e decadenza.....	17
Rapporto di lavoro e compenso .....	18
Flussi informativi .....	18
Documenti di supporto .....	18
Comunicazione e formazione .....	19
Modello organizzativo di controllo interno .....	19
<b>VIOLAZIONI DEL CODICE E SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>20</b>
Violazioni dei dipendenti .....	20
Violazioni di dirigenti e amministratori .....	20
Violazione di collaboratori, consulenti e soggetti terzi .....	20
<b>SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>21</b>
Premessa .....	21
Segnalazioni .....	21
Destinatari.....	21
Condotte sanzionabili.....	21
Principi generali di commisurazione delle sanzioni.....	22
Misure applicabili nei confronti del personale interno .....	22
Procedimento per l'accertamento delle infrazioni.....	23
Misure applicabili nei confronti della Presidenza, del Consiglio di Amministrazione e membri dell'OdV.....	23
Misure nei confronti di collaboratori esterni, partner, fornitori e volontari.....	24



### **NORMATIVA E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

- Artt.2103, 2106, 2118, 2119, 2392 e 2407 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n. 300/1970 – Statuto dei lavoratori;
- Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti collettivi di lavoro applicabili ai lavoratori del Settore;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n°231 – “Responsabilità amministrativa degli e Enti” e smi
- Decreto legislativo 81/08 – salute e sicurezza dei lavoratori;
- Dlgs 152/06 – “Codice in materia di ambiente” (TUA) e successive modifiche ed integrazioni;
- Statuto e regolamenti interni;
- DCA n.92 del 2.09.2015 Regione Calabria;
- Linee Guida Aris e Confindustria;
- Sistema di gestione della qualità.





## **CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico esprime i valori di riferimento e gli impegni assunti dalla Fondazione Marino per l'autismo ONLUS e da tutti coloro che vi collaborano (amministratori, dipendenti e collaboratori) nella conduzione delle attività. E' responsabilità primaria di tutti osservare i principi e le politiche del Codice nella conduzione delle attività e nella gestione delle relazioni, promuoverne la divulgazione ed esserne esempio di concreta applicazione. Nessuna attività può essere condotta in violazione dei principi del Codice e nessuna indicazione della dirigenza o di soggetti esterni che entrino in contatto con la Fondazione (Clienti, Fornitori, Istituzioni, ...) può tradursi in condotte operative che violino la legislazione di riferimento o le procedure di controllo definite per garantire la correttezza e la trasparenza. Parimenti le procedure e gli strumenti di controllo definiti dalla Direzione non possono essere interpretati come intralci burocratici atti a giustificare la mancata o inefficace attuazione di operazioni lecite in attuazione dell'interesse della Fondazione; essi sono meccanismi di tutela del patrimonio e dell'integrità della Fondazione e come tali devono essere vissuti da tutti. Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento - previa valutazione dei rischi-reato connessi alle attività svolte e mediante rinvio a procedure e meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali - sia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio adottati dalla Fondazione secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231 del 2001 e sulla base delle linee guida emanate da Confindustria ai sensi dell'art 6, comma 3, del citato decreto (così come approvate dal Ministero della Giustizia). Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato nel rispetto delle procedure definite dalla legislazione vigente e dal CCNL di riferimento. Per quanto riguarda in particolare i reati previsti dagli art. 25 e seguenti del D. Lgs. n. 231/01 viene istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di un proprio regolamento di funzionamento, che è responsabile di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello di organizzazione e gestione adottato per la prevenzione di tali reati. La Direzione è garante della diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico, anche in funzione dell'evoluzione delle leggi di riferimento e della sensibilità civile, e si adopera per stimolare in tutti i Collaboratori la consapevolezza della sua importanza. La Direzione pertanto vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice e si farà carico di informare tutti gli interlocutori, in funzione dei ruoli e delle responsabilità, della sua esistenza e dei suoi contenuti

## **MISSION E VISION ENTE**

La Fondazione Marino per l'autismo Onlus nasce il 4 agosto 2008 su iniziativa dell'Ingegnere Giovanni Marino, Presidente e padre di due ragazzi dell'omonima Fondazione. E' un'organizzazione non lucrativa di utilità sociale, con il compito di mettere in atto interventi diagnostici, terapeutici e riabilitativi su persone affette da autismo

La Fondazione trae ispirazione dai valori di solidarietà sociale, umana e cristiana e non ha scopo di lucro. Essa ha come scopo esclusivo il perseguimento di fini di solidarietà ed integrazione sociale e di tutela dei diritti delle persone disabili assistite, garantendo loro pari dignità e qualità di vita, attraverso iniziative di tutela, assistenza, cura materiale e morale.

La VISION della Fondazione consiste nella creazione di un contesto sociale idoneo ad accogliere le persone affette da disturbi dello spettro autistico, che si riveli garante della loro vita e del loro inserimento. Il servizio svolto dalla Fondazione mira a incrementare l'autonomia gestionale del soggetto destinatario, tramite delle attività di rieducazione funzionale finalizzata all'acquisto del più alto livello di indipendenza e comunicazione possibile, necessarie per la sua reintegrazione in ambito sociale e familiare.

La MISSION della Fondazione si concretizza in una serie di interventi multidisciplinari, valutativi, diagnostici, terapeutici, sociali e preventivi finalizzati a contenere ed evitare lo svantaggio che potrebbe scaturire dalle condizioni di disabilità ed a garantire, alla persona, la migliore qualità di vita possibile con il più alto livello di indipendenza ed autonomia personale, favorendone la partecipazione a tutti i contesti di attività.





Per quanto riguarda i soggetti destinatari dei relativi servizi, al fine di perseguire la realizzazione di detto scopo la Fondazione provvede a :

- sostenere e tutelare le persone autistiche in situazione di gravità;
- fornire loro assistenza sociale e sanitaria;
- fornire per ognuno valutazioni pluridisciplinari e pluridimensionali;
- erogare servizi riabilitativi e rieducativi per i ricoverati, organizzati e strutturati in base ad un progetto educativo individualizzato;
- garantire una rieducazione funzionale sulle autonomie;
- garantire una rieducazione di specifici processi cognitivi ed una comunicazione funzionale;
- garantire, ove possibile, un training familiare;
- garantire una riabilitazione neuro psico-motoria;
- ridurre quanto possibile la terapia farmacologica;
- provvedere all'inserimento scolastico;
- valorizzare e consolidare le attività di utilità sociale e di inserimento lavorativo per alcuni degli utenti.
- implementare un Sistema di Gestione per la Qualità soddisfacendo tutti i requisiti contenuti nella norma EN ISO 9001:2015;

Per la gestione dei servizi di assistenza e riabilitazione la Fondazione si potrà avvalere della collaborazione di altri soggetti che perseguono le medesime finalità e che offrono idonee garanzie di qualità, efficienza ed esperienza nella esecuzione dell'attività di assistenza.

La Fondazione in relazione al raggiungimento dei propri scopi si impegna nella :

- gestione e ottimizzazione dei lavoratori e dei collaboratori ( tirocinanti, volontari) nello svolgimento della propria attività professionale e nell'inserimento lavorativo, favorendone il processo di integrazione sociale;
- aggiornamento e formazione continua degli operatori dipendenti;
- responsabilizzazione dei dipendenti di ogni livello verso i requisiti della qualità nel rispetto delle esigenze degli utenti.
- sviluppo e diffusione di sistemi di comunicazione e degli audio visivi in genere progettati e realizzati dalla Fondazione anche tramite attività di commercializzazione accessoria e funzionale al perseguimento dei fini istituzionali;

La Fondazione per lo sviluppo di adeguati rapporti con il territorio si impegna nella :

- promozione, divulgazione, e qualificazione delle attività della Fondazione, anche mediante l'organizzazione di seminari, corsi o momenti formativi;
- istituzione di una comunicazione efficace attraverso un contatto di rete con il territorio;
- istituzione di un contatto di rete con i servizi territoriali per l'integrazione scolastica e/o con le singole scuole;
- istituzione di un contatto con il territorio per offrire un servizio di doppia utilità sociale : solidale e lavorativa;





- sviluppo del contatto con la comunità scientifica e professionale di riferimento, attraverso scambi ed opportunità di approfondimento con altri enti;
- collaborazione con Istituti di istruzione superiore e Università anche tramite la stipula di convenzioni per tirocini, offrendo un valido contributo per la formazione degli studenti;

Per il raggiungimento dei propri fini e lo svolgimento delle iniziative di cui sopra, la Fondazione potrà svolgere tutte le attività connesse ai propri scopi statutari, in quanto integrative degli stessi e nei limiti consentiti dalla legge ed effettuare ogni operazione immobiliare, mobiliare e finanziaria ausiliaria, connessa, strumentale, affine, complementare, aggiuntiva o comunque utile al perseguimento degli scopi statutari. A titolo meramente esemplificativo e non tassativo la Fondazione può tra l'altro:

- promuovere la raccolta fondi privati e pubblici e la richiesta di contributi pubblici e privati locali, nazionali, europei e internazionali da destinare agli scopi;
- stipulare contratti e convenzioni, accordi o intese con soggetti pubblici o privati;
- amministrare e gestire beni di cui abbia la proprietà o il possesso;
- promuovere la costituzione o partecipazione a consorzi, cooperative, associazioni o fondazioni che condividono le medesime finalità ivi comprese società di capitali strumentali a dette strutture;

È fatto divieto di svolgere iniziative diverse da quelle connesse al raggiungimento degli scopi statutari.



## **PRINCIPI ETICI GENERALI**

La Fondazione conforma la sua attività ai seguenti principi etici generali:

### ***Solidarietà***

Il valore della solidarietà costituisce il nucleo duro dei principi etici della Fondazione e permea tutti i suoi rapporti con l'interno e l'esterno. Il principio di solidarietà parte dalla concezione secondo la quale la comunità è composta da una molteplicità di persone fra le quali esistono comunanza di obiettivi, di problemi e vincoli di collaborazione. Nel rispetto di tale principio la Fondazione si impegna ad essere destinataria, e, soprattutto, parte attiva di questo circolo virtuoso.

### ***Responsabilità e rispetto delle leggi***

La Fondazione si impegna ad operare nell'assoluto rispetto di tutte le leggi e delle norme applicabili in materia di reati societari, legislazione del lavoro, salvaguardia ambientale, rispetto dei diritti umani, frodi e riciclaggio. E' un preciso impegno di tutti coloro che collaborano con la Fondazione, a qualsiasi titolo, non venire mai meno nel rispetto di quanto previsto dal presente codice etico. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Fondazione può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi valori.

### ***Onestà***

Principio fondamentale per tutte le attività è l'onestà. Le iniziative, le comunicazioni sono gestite in base a detto principio. I rapporti con i portatori di interesse devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### ***Uguaglianza***

La Fondazione garantisce il rispetto del principio di uguaglianza impegnandosi nelle relazioni con i destinatari dei servizi. La Fondazione si impegna ad accogliere e fornire servizi a tutti i cittadini utenti della struttura, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e idee politiche.

### ***Imparzialità***

In quanto soggetto erogatore di servizi, la struttura si ispira a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità, garantendo e prevenendo ogni sorta di discriminazione.

### ***Riservatezza***

La Fondazione provvede alla raccolta, alla conservazione e al trattamento dei dati personali degli utenti e del personale. La comunicazione e la diffusione degli stessi viene trasmessa in base alla norma vigente sulla tutela della privacy.

### ***Trasparenza e completezza delle informazioni***

La Fondazione assume la trasparenza come proprio obiettivo in tutti i rapporti intrattenuti con soggetti interni ed esterni, soprattutto con la Pubblica amministrazione.

### ***Valore delle risorse umane e rispetto della persona***







La Fondazione promuove il rispetto dell'individuo e l'integrità fisica e culturale della persona ed assicura la crescita e lo sviluppo professionale, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale.

### ***Sicurezza e salute***

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, la Fondazione si impegna ad adottare tutte le misure per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

### ***Tutela del patrimonio***

La Fondazione promuove e rispetta la salvaguardia dell'ambiente in base alla normativa vigente.

### ***Conflitto di interessi***

Il personale della struttura è tenuto ad evitare tutte le attività che possono creare conflitto con gli interessi dell'Ente, o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisione nel migliore interesse dell'ente e nel piano rispetto delle norme del codice etico.

### ***Responsabilità verso la collettività***

La Fondazione è consapevole degli effetti della propria attività sul territorio e sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. L'Ente pone attenzione alla rilevanza dell'accettazione sociale della comunità in cui opera. A tal proposito, si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

### ***Tutela del patrimonio aziendale***

Ognuno è tenuto ad operare con diligenza a tutelare le risorse aziendali, utilizzando con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

### ***Contrasto alla criminalità organizzata***

È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.



## **DESTINATARI DEL CODICE**

I destinatari del codice sono :

- Il Presidente
- L'Assemblea dei soci;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Lavoratori dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Si considerano, altresì, destinatari tutti coloro che a vario titolo e con differente responsabilità realizzano, direttamente o indirettamente la Mission della Fondazione.

### ***Il presidente***

Il Presidente della Fondazione è il rappresentante legale della stessa, in quanto tale egli se ne assume le responsabilità di fronte a terzi e in giudizio in cause civili e penali. Al Presidente della Fondazione spetta la direzione dell'ente e il compito di realizzare e dirigere le attività previste ed approvate dal Consiglio di Amministrazione. Egli è tenuto in via generale a prestare ruolo attivo nell'incarico, ad impegnarsi a far prevalere l'interesse della Fondazione e ad evitare ogni situazione che lo ponga in conflitto di interessi.

Egli si impegna attivamente al rispetto del presente codice etico e dei relativi principi. Il Presidente è anch'egli sottoposto alla valutazione dell'Organismo di Vigilanza e ai suoi provvedimenti in caso di violazioni del presente codice.

### ***L'assemblea dei soci***

Chi riveste cariche sociali oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui al presente Codice Etico, ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni alle quali è invitato ad intervenire, ha il dovere di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà, correttezza e professionalità, nel rispetto della normativa vigente, e di favorire la comunicazione all'interno della Fondazione. Chi riveste cariche sociali, qualora si trovi in situazione di conflitto d'interesse ha il dovere di astenersi da decisioni ovvero comportamenti concludenti ed ha il dovere di informare l'Organismo di Vigilanza e il suo diretto superiore; in caso di assemblea ha il dovere di comunicare ai presenti la propria situazione conflittuale.

### ***Consiglio di amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale cui è affidata la gestione della Fondazione. Al CdA fanno capo le funzioni e le responsabilità relative agli indirizzi strategici ed organizzativi. Gli amministratori prescindendo dalle responsabilità connesse allo status specifico di amministratore, disciplinate dalle norme di riferimento, sono tenuti in via generale:

- a prestare un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così alla Fondazione di trarre beneficio dalle specifiche competenze di ognuno;
- a mantenere riservate le notizie ed a non divulgare i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti;
- a far prevalere sempre l'interesse della Fondazione sull'interesse particolare dei singoli soci;
- ad evitare ogni situazione di conflitto di interessi.





Anche il Consiglio di Amministrazione è tenuto al rispetto dei principi del presente codice ed è sottoposto al controllo ed alla valutazione dell'Organismo di Vigilanza

### ***Lavoratori dipendenti e collaboratori***

Tutti i lavoratori dipendenti e i collaborati (tirocinanti, volontari) dovranno operare nel rispetto del presente codice. Avranno altresì l'obbligo di rendere note all'Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni di cui sono venuti a conoscenza diretta o indiretta.

## **RAPPORTI CON L'INTERNO**

### ***Risorse umane***

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di reciproco rispetto, fiducia e lealtà. Infatti, la Fondazione si impegna a selezionare il personale in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi, nel rispetto dei principi di imparzialità e pari opportunità. In tal senso, anche la gestione delle risorse umane si ispira a questi principi, favorendo la crescita personale di ognuno anche attraverso una formazione costante.

L'Ente si impegna affinché le condizioni di lavoro siano idonee alla tutela dell'integrità fisica e morale dei dipendenti e dei collaboratori, nel rispetto della normativa vigente, sia quella prevista dal diritto del lavoro e dallo Statuto dei Lavoratori, sia quella prevista delle norme in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

I dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, sono tenuti a conoscere e rispettare le norme del presente codice etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito delle loro funzioni, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

In particolare, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti hanno l'obbligo di :

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel codice;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengono in contatto nell'ambito della loro attività circa l'esistenza del codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni e segnalare all'organo competente eventuali violazioni di cui si è a conoscenza;
- conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche dell'Ente adottate in tema di tutela dell'ambiente, della salute, della sicurezza dei luoghi di lavoro e delle informazioni, per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza dei sistemi informatici in cui sono conservati i dati personali, sensibili e non;
- contribuire personalmente al mantenimento dell'ambiente di lavoro rispettando la sensibilità degli altri;
- effettuare per tutte le azioni ed operazioni dell'ente una registrazione adeguata. Di ogni azione o operazione deve essere possibile la verifica del processo decisionale dalla fase di formazione a quella di attuazione, a tal fine, per ogni operazione dovranno tenere un adeguato supporto documentale, anche informatico;



- garantire massima trasparenza degli atti contabili e nella gestione contabile dell'ente, ai fini dei procedimenti di verifica e di controllo;
- garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;
- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente.

È fatto divieto di :

- offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione, a titolo personale o loro familiari;
- adottare comportamenti o porre in essere iniziative i cui effetti ostacolano l'erogazione di prestazioni dovute al Servizio Sanitario Nazionale;
- fatturare operazioni inesistenti, prestazioni mai effettuate o prestazioni maggiori o diverse da quelle realmente erogate nei confronti se SSN o della PA in genere;
- accettare da utenti o loro familiari o altri denari o vantaggi di alcun genere in relazione alle prestazioni effettuate;
- prendere decisioni ed impegnare l'ente oltre i limiti delle responsabilità definite dalle deleghe ricevute;

E' fatto obbligo, per tutti i coloro che ricoprono posizioni apicali all'interno della Fondazione ( Presidente, Direttore sanitario, Psicologo-coordinatore dipendenti, Assistente sociale, Organismo di Vigilanza,...) di fornire una dichiarazione con la quale autocertificano di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalle normative antimafia, che possano essere cause di incompatibilità e di inconfiribilità di incarichi professionali.

## **RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### ***Utenti***

Il comportamento con gli utenti è improntato a principi di trasparenza, diligenza, onestà, riservatezza e imparzialità.

La Fondazione persegue la soddisfazione dell'utente e ritiene l'orientamento ad esso un passo fondamentale per erogare in maniera conforme il servizio, perché è proprio attraverso l'osservazione ed il monitoraggio continuo dello stato degli utenti che viene progettato ed eseguito il processo di erogazione del servizio.

### ***Fornitori***

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura sono basate su parametri obiettivi di qualità, convenienza e professionalità.

La presidenza valuta e sceglie i fornitori sulla base delle loro capacità a soddisfare i requisiti relativi alla fornitura, classificando, ove necessario, i suoi fornitori in base alla loro affidabilità e, a tal proposito, conserva l'elenco delle non conformità del fornitore.

La selezione dei fornitori di beni e servizi viene fatta adottando i criteri previsti nelle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente, verificando la presenza dei requisiti di:





- onorabilità, trasparenza e professionalità ;
- correttezza, onestà professionale ed il pieno rispetto delle leggi in vigore;
- disponibilità di mezzi, capacità e risorse progettuali, il know-how.

Nei rapporti con i fornitori si osservano le condizioni contrattualmente previste.

### **Partner**

La scelta dei partner è improntata ai principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità ed alla verifica dei seguenti requisiti:

- onorabilità, trasparenza e professionalità ;
- condivisione dei principi contenuti nel presente codice etico;
- correttezza, onestà professionale ed il pieno rispetto delle leggi in vigore;
- disponibilità di mezzi, capacità e risorse progettuali, il know-how.

I partner devono condividere i principi del presente codice, al fine di garantire il pieno rispetto del buon nome e della reputazione dell'Ente.

### **Pubblica Amministrazione ed Enti pubblici**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni pubbliche sono improntati ai principi di trasparenza e correttezza ed all'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice etico, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

L'assunzione di impegni con i suindicati soggetti è, pertanto, riservata alle funzioni preposte ed autorizzate.

Tutta la documentazione relativa ai suddetti rapporti è debitamente raccolta e conservata.

L'Ente svolge funzione pubblica in regime di accreditamento e/o convenzione con le Pubbliche Amministrazioni ed in tal senso utilizza procedure atte a prevenire reati o frodi nei processi amministrativi e rendicontativi, con particolare riferimento alla indebita o irregolare fatturazione e/o richiesta di rimborso dei costi sostenuti.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste, offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto dell'Ente nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve riferire all'Organismo di Vigilanza e alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

### **Gestione dei finanziamenti ed appalti pubblici**

La richiesta e la gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, è improntato al rispetto del principio di legalità, trasparenza e correttezza.

La Fondazione nella partecipazione a gare di appalto e/o nei bandi per il finanziamento di specifici progetti, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.



Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici e/o nella realizzazione di progetti o altre attività comunque finanziate, l'Ente opera nel pieno rispetto della normativa vigente, italiana ed europea.

Si astiene altresì da qualsiasi offerta di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto, ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale dell'Ente deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti e/o alle P.A. finanziatrici informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

### ***Organizzazioni politiche e sindacali***

L'ente, nel rispetto delle normative specifiche applicabili, non eroga contributi, sotto qualsiasi forma diretta o indiretta, a partiti politici, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale compresi i loro rappresentanti o candidati.

### ***Autorità giudiziaria***

Nei riguardi dell'Autorità Giudiziaria è fatto obbligo ai dirigenti, dipendenti, collaboratori, volontari e chiunque abbia relazioni con l'Ente, di tenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza ed onestà.

Nessuno può esercitare violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altra utilità, al fine di indurre a rendere dichiarazioni mendaci o reticenti, qualsiasi persona della Fondazione chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.





## **DIFFUSIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO**

L'Ente si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i principi contenuti nel Codice Etico ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

Il Codice etico è comunicato formalmente agli organi sociali ed al personale dell'Ente, mediante una riunione informativa e consegna di una copia del Codice (o su supporto informatico e/o in via telematica.)

Dell'eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'ODV (Organo di Vigilanza).

Per i nuovi assunti si prevede la consegna di una copia del Codice.

L'Ente s'impegna inoltre a garantire una puntuale diffusione del Codice mediante:

- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei terzi Destinatari sul sito internet della Società.

La Fondazione promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del Decreto 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

## **ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **Premessa**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231, intitolato "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", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, contiene la disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. La forma di responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001 a carico della Società è di natura amministrativa. Il fatto costituente reato, commesso da un dipendente o rappresentante della Società, opera su due piani, in quanto, da una parte, integra un reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso, il quale è punibile con sanzione penale, dall'altra sostanzia un illecito amministrativo punibile con sanzione amministrativa a carico della Società nel cui interesse o vantaggio quel medesimo atto o fatto è stato commesso. Il Decreto legislativo 231 del 2001 all'art. 6 contempla la cosiddetta "clausola esimente" stabilendo che la Fondazione non risponde della responsabilità amministrativa da reato se prova che :

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della Fondazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza - O.d.V.);
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).



Nella Fondazione l'Organismo di Vigilanza (di seguito "L'Organismo" o "O.d.V.") è un organo appositamente costituito. L'O.d.V. è uno dei soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno della Fondazione e, attraverso un'azione coordinata, integrata e di relazione con gli altri soggetti, funzioni e organi di controllo e vigilanza, contribuisce al corretto funzionamento dello stesso.

Nello svolgimento delle proprie attività l'ODV si impegna ad adottare un proprio regolamento di funzionamento.

In particolare l'Organismo di Vigilanza svolge i seguenti compiti:

- monitora le iniziative volte alla conoscenza e alla comprensione del codice
- monitora l'effettiva diffusione interna del Codice Etico, da parte dei soggetti interessati, e pianifica attività di auditing interni, accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- vigila sull'effettiva applicazione del Codice, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal documento;
- riceve, analizza e verifica le segnalazioni di violazione del Codice Etico comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica, ecc.) e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- fornisce relazioni periodiche alla Direzione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- formula proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico;
- suggerisce eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche del codice proposte.

## Requisiti

L'Organismo di Vigilanza opera costantemente in coordinamento con l'ente, pur risultando soggetto autonomo ed indipendente da esso. Per essere considerato idoneo a svolgere il suo ruolo deve essere dotato dei seguenti requisiti:

- l'autonomia e l'indipendenza, qualità che si ottengono con l'inserimento dell'OdV in una posizione gerarchica (la più elevata possibile). L'autonomia si ottiene dotando l'organismo di risorse adeguate, fornendogli (ove necessario) strumentazioni, supporti ed esperti per l'espletamento della sua attività di monitoraggio; riconoscendogli possibilità di accesso a informazioni rilevanti dell'ente e riconoscendogli effettivi poteri di ispezione e controllo. Quanto al requisito dell'indipendenza l'OdV non deve trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con l'ente né essere titolare all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello organizzativo;

- l'onorabilità, la cui mancanza comporta ineleggibilità quale componente del citato organo e incompatibilità alla permanenza della carica. Ciò comporta che al momento della nomina consegni un'apposita comunicazione scritta con la quale dichiara "di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica in ragione dei requisiti di cui sopra e, comunque, di obbligarci a comunicare, ai fini delle opportune valutazioni, la pendenza di procedimenti penali a suo carico ovvero di procedimenti già definiti





con sentenza di condanna o di "patteggiamento" anche per reati diversi da quelli di cui al D.lgs 231/01 e, altresì, di dare tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione dell'eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità".

- la professionalità, che comporta in capo all'organismo specifiche competenze tecniche e professionali necessarie per l'efficace svolgimento delle attività richieste;
- la continuità d'azione, necessaria per soddisfare la garanzia di efficace e costante attuazione del sistema di sorveglianza così delineato.

### **Composizione, nomina e durata e cessazione**

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Presidente della Fondazione , dietro approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il processo di nomina deve essere improntato sui requisiti di trasparenza, pertanto è opportuno che il verbale di avvenuto conferimento dell'incarico, una volta accettato, sia formalmente comunicato da parte dell'organo amministrativo a tutti i livelli aziendali in modo che siano chiari i poteri , i compiti e le responsabilità dell'OdV, nonché la sua collocazione gerarchica e organizzativa, le finalità della sua costituzione e i canali di comunicazione identificati per poter effettuare segnalazioni in merito al modello adottato.

L'accettazione dell'incarico deve avvenire in forma scritta

La durata dell'incarico è di 3 anni dall'accettazione dello stesso, con possibilità di rinnovo.

Le cause di cessazione dell'OdV sono:

- scadenza dell'incarico
- decadenza
- revoca da parte del Presidente, su approvazione del Consiglio di Amministrazione ( in caso di perdita di possesso anche di uno solo dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità)
- rinuncia
- decesso

### **Ineleggibilità e decadenza**

La revoca dell'organismo compete al Presidente della Fondazione . In particolare costituiscono cause di decadenza:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le funzioni di vigilanza, o un infermità che comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- b) il venir meno dei requisiti di onorabilità e/o professionalità richiesti;
- c) il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia, iniziativa, controllo, indipendenza e continuità d'azione;
- d) un grave inadempimento dei propri doveri;
- e) il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte;
- f) l'essere indagato per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;



- g) la sentenza di condanna in primo grado anche non definitiva o un procedimento penale conclusosi con patteggiamento, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'ODV;
- h) la sentenza di condanna(o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

L'Organismo di Vigilanza è libero di rinunciare in qualsiasi momento al proprio incarico, tramite dimissioni volontarie. E' opportuno che la rinuncia sia presentata in forma scritta, che sia motivata e che avvenga con un congruo preavviso (comunque non inferiore ai 3 mesi) in modo da non arrecare danno all'ente. La rinuncia dovrà risultare dagli atti sociali, nel rispetto del principio di trasparenza, ed essere comunicata a tutti i livelli aziendali.

La Fondazione provvederà tempestivamente alla nomina di un nuovo OdV.

### ***Rapporto di lavoro e compenso***

Il rapporto intercorrente tra l'OdV e l'ente sarà regolato da un apposito contratto, all'interno del quale verrà stabilito il compenso da corrispondere per l'intero periodo di durata dell'incarico. Tali somme saranno corrisposte al fine di remunerare la professionalità, l'esperienza e l'impegno richiesti dalla natura dell'incarico, anche in considerazione del rilievo della funzione. La valutazione del compenso non può prescindere dai livelli di rischio e dalle responsabilità assunte dall'organismo per l'assolvimento dell'incarico. L'ODV è tenuto a rifiutare l'incarico qualora ritenga il compenso non adeguato in relazione alle attività necessarie connesse alla funzione di vigilanza richiesta.

### ***Flussi informativi***

Per un effettivo espletamento dei compiti e delle funzioni attribuitegli, l'OdV ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione aziendali funzionali all'espletamento dell'incarico. Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito in materia di privacy dal d.lgs. 196/2003 L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi periodicamente con l'organo amministrativo e con i vertici della struttura con i quali si instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione. Ove lo ritenga necessario l'OdV può richiedere di partecipare alle riunioni degli organi sociali in cui sia all'ordine del giorno la discussione di argomenti riguardanti il suo operato e il rispetto del codice etico.

Tutti sono tenuti a rispettare il codice ed a farsi parte attiva nel farlo rispettare, infatti, i soggetti interessati, in pieno spirito di collaborazione, sono tenuti a segnalare, in forma scritta anche anonima, su supporto cartaceo o all'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetta violazione del codice all'Organismo di vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione o informazione.

L'OdV garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Le informazioni e le segnalazioni dovranno essere comunicate, tempestivamente e dettagliatamente e verranno trattate con riservatezza, salvi gli obblighi di legge, e conservate insieme ai report in un archivio apposito(cartaceo o telematico), il cui accesso è consentito solo ai relativi membri.

### ***Documenti di supporto***

L'attività svolta dall'OdV è riportata nei documenti di supporto, che forniscono evidenza del piano delle operazioni, dei controlli, delle ispezioni effettuate, delle segnalazioni ricevute e dei relativi provvedimenti disciplinari. Le modalità di redazione conservazione dei documenti di supporto sono stabilite dall'OdV







nell'esercizio della propria autonomia organizzativa. Tale documentazione non deve essere accessibile alle persone non autorizzate. E' opportuno che i documenti di supporto vengano custoditi per un tempo congruo, con modalità tali da garantire disponibilità, integrità e riservatezza necessarie. L'ODV è responsabile della conservazione e della custodia di tali documenti di supporto e sarà ritenuto responsabile dell'eventuale diffusione di informazioni relative alla propria attività in merito a procedimenti di cui si ritiene opportuna la riservatezza.

### ***Comunicazione e formazione***

Il Codice è portato a conoscenza dei destinatari e delle persone interessate, mediante apposite attività di comunicazione e di costante e continua formazione.

La corretta comprensione del codice viene assicurata tramite le iniziative di formazione dell'ODV, che potranno essere differenziate, per ruoli e responsabilità.

Accanto al piano periodico di comunicazione e formazione, chiunque abbia dubbi circa l'interpretazione del Codice può rivolgersi all'OdV in qualsiasi momento.

### ***Modello organizzativo di controllo interno***

Per modello organizzativo di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi incombenti. La Fondazione deve porre in essere i controlli adeguati alle proprie attività, e deve altresì disporre di strumenti e metodologie atte a contrastare i rischi aziendali di ogni natura, identificandoli, valutandoli e gestendoli con opportuni piani di azione correttivi. Il modello organizzativo di controllo deve fornire una "ragionevole" garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato e delle procedure interne, il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio fisico e logico della Fondazione, la gestione secondo i criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della stessa. L'organo preposto a verificare la presenza, l'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno è l'Organismo di Vigilanza. Oltre a realizzare, aggiornare e mantenere il sistema di controllo interno, la Direzione è tenuta a diffondere la "cultura del controllo", facendone partecipi i propri collaboratori, ognuno dei quali avrà le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto nella Fondazione.



## **VIOLAZIONI DEL CODICE E SISTEMA DISCIPLINARE**

Le violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e nelle procedure previste da protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra l'Ente e tutti i destinatari del Codice.

Le violazioni saranno dunque perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari previsti, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti.

Gli effetti delle violazioni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con l'Ente. A tal fine, l'Ente provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Direzione prevede e definisce le fattispecie di violazione del presente Codice, attraverso la redazione di un regolamento: **Sistema Disciplinare**.

### *Violazioni dei dipendenti*

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Fondazione costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

### *Violazioni di dirigenti e amministratori*

In caso di violazione, da parte di dirigenti e degli amministratori, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza esaminerà i fatti e i comportamenti ed assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e delle prescrizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

### *Violazione di collaboratori, consulenti e soggetti terzi*

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati da un rapporto contrattuale (ad es. fornitori, clienti ed appaltatori) non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione.





## **SISTEMA DISCIPLINARE**

### ***Premessa***

L'osservanza e il rispetto delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le persone della Fondazione. La violazione dei principi e dei contenuti del Codice Etico può costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare ai sensi e per gli effetti previsti dalla legge.

Al fine di assicurare l'effettività del Codice Etico, l'ente ha adottato un sistema disciplinare idoneo, che mira a sanzionare eventuali inadempimenti da parte dei suoi destinatari.

L'applicazione del sistema disciplinare prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, qualora la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi di legge.

Il sistema disciplinare, infatti, è un sistema autonomo che integra quello vigente, nel rispetto della normativa in materia di lavoro.

### ***Segnalazioni***

Tutti i soggetti interessati, in pieno spirito di collaborazione, sono tenuti a segnalare, in forma scritta anche anonima, su supporto cartaceo o all'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetta violazione del codice all'Organismo di vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione o informazione.

L'ODV garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Le informazioni e le segnalazioni dovranno essere comunicate, tempestivamente e dettagliatamente e verranno trattate con riservatezza, salvi gli obblighi di legge, e conservate insieme ai report in un archivio apposito (cartaceo o telematico), il cui accesso è consentito solo ai relativi membri.

### ***Destinatari***

Sono soggetti all'applicazione del sistema disciplinare:

- Personale interno
- Direzione (Presidente e Consiglio Direttivo)
- Consulenti, Collaboratori esterni, Partner, Fornitori, Volontari

### ***Condotte sanzionabili***

Sono sanzionabili secondo il presente Sistema Disciplinare le azioni ed i comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, nonché la mancata ottemperanza di indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e da soggetti apicali dotati di particolari poteri e responsabilità.

Costituiscono condotte sanzionabili:

- violazione dei principi del codice o adozione di comportamenti attivi o omissivi non conformi alle prescrizioni del Codice;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- la violazione dei principi del codice o adozione di comportamenti od omissioni capaci di porre, anche potenzialmente, l'ente, in una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno o più reati;



- adozione di comportamenti o omissioni non conformi alle prescrizioni del presente Codice diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;

### ***Principi generali di commisurazione delle sanzioni***

Nella scelta e nella commisurazioni delle sanzioni, si applicano i seguenti criteri:

- livello di responsabilità ed autonomia del soggetto autore della violazione;
- intenzionalità del comportamento (il dolo) o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- esistenza di precedenti disciplinari (la recidiva è ritenuta criterio aggiuntivo di valutazione della gravità dell'infrazione);
- valutazione dei modi e dei tempi di realizzazione dell'infrazione;
- grado di gravità della condotta.

### ***Misure applicabili nei confronti del personale interno***

La violazione dei principi e delle regole comportamentali sancite nel presente Codice Etico, costituiscono illecito disciplinare.

Il sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto come previsto dall'art. 7 comma 1, legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti" in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

Le mancanze del personale interno, possono dar luogo all'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari da parte dell'Ente:

a) sanzioni conservative del rapporto di lavoro:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di 3 ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni;

b) sanzioni risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento causato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro o da ragioni connesse all'organizzazione del lavoro, al funzionamento regolare di detta organizzazione e all'attività produttiva. Licenziamento per una trasgressione o una inadempienza posta in essere dal lavoratore di gravità tale da compromettere il rapporto fiduciario tra datore di lavoro e lavoratore, da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.
- licenziamento disciplinare dovuto a ripetute violazioni del codice disciplinare. In particolare, fermi restando gli obblighi derivanti dai CCNL e dallo Statuto dei lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del codice e relative sanzioni, sono i seguenti





<b>Sanzione</b>	<b>Comportamenti da sanzionare</b>
Richiamo verbale	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Lieve inosservanza di quanto sancito dal Codice Etico</i></li><li>• <i>Tolleranza o omessa comunicazione di irregolarità commessa da altri componenti del personale</i></li></ul>
Richiamo scritto	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Violazione reiterata dei principi stabiliti dal Codice Etico o adozione di un comportamento difforme dalle prescrizioni del Codice</i></li><li>• <i>Omessa segnalazione di irregolarità non grave prescritta da altri componenti del personale</i></li><li>• <i>Reiterata, omessa comunicazione o tolleranza di irregolarità lievi</i></li></ul>
Multa non superiore all'importo di 3 ore della retribuzione	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Negligenza nell'adempimento dei compiti assegnati</i></li><li>• <i>Violazione reiterata del Codice che esponga a rischi ritenuti di entità non particolarmente rilevante</i></li></ul>
Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni;	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico o negligenza rispetto a quanto sancito</i></li><li>• <i>Omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità poste in essere da altri componenti del personale</i></li></ul>
Licenziamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Violazione e negligenza rispetto alle prescrizioni del Codice Etico</i></li><li>• <i>Omessa segnalazione o tolleranza di infrazioni commesse da altri componenti del personale</i></li><li>• <i>Inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico con un comportamento da esporre l'Ente ad un'oggettiva situazione di pericolo</i></li></ul>

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

### **Procedimento per l'accertamento delle infrazioni**

L'Organismo di Vigilanza viene coinvolto in prima persona nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. A detto procedimento vengono associati - ove non coinvolti direttamente nell'infrazione - il Presidente della Fondazione, quale espressione del Consiglio di Amministrazione, e il responsabile della Direzione dalla quale dipende (o è in relazione) il o i soggetti nei cui confronti si è avviata la procedura.

### **Misure applicabili nei confronti della Presidenza, del Consiglio di Amministrazione e membri dell'OdV**

La violazione del Codice da parte dei membri Consiglio di Amministrazione, o di uno solo di essi, va denunciata senza indugio all'Organo di Vigilanza dalla persona che la rileva.

L'OdV procederà all'analisi della segnalazione e, se fondata, informerà il Presidente che provvederà ad assumere gli opportuni provvedimenti.

Tali provvedimenti, a titolo semplificativo e non esaustivo, possono consistere, nel rispetto del principio di gradualità, nella revoca delle deleghe o della carica fino al licenziamento, se chi ha commesso la violazione è legato da rapporto di lavoro subordinato.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2392 e 2407 c.c. .

Se la violazione riguarda il Presidente, l'OdV provvederà a segnalare la violazione all'intero Consiglio di Amministrazione che assumerà le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.



Tutti i componenti dell'OdV (in caso di organo collegiale) sono solidalmente responsabili nei confronti dell'Ente dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'OdV non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio Direttivo.

Il caso accertato di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'ODV che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

### ***Misure nei confronti di collaboratori esterni, partner, fornitori e volontari***

Si prevede l'inserimento nelle lettere di incarico o accordi negoziali di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo a conformarsi al Codice Etico, nonché a prevedere, nel caso di violazioni esplicite, una diffida, ovvero l'applicazione di penali o ancora la risoluzione del contratto, salvo richiesta del risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.





### **EFFICACIA E REVISIONE DEL CODICE**

Il presente codice etico ha efficacia sin dalla sua pubblicazione sul sito della Fondazione e dalla sua diffusione all'interno della Fondazione.

Il Codice è soggetto a revisione dietro approvazione del Consiglio di Amministrazione. La revisione segue inoltre le evoluzioni che intervengono in ambito normativo e le prassi che si consolidano sia a livello nazionale e internazionale.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alla legislazione vigente in materia.

Data

Il presidente