

Modello Organizzativo

Modello Organizzativo

1. Introduzione.....	3
2. Codice etico.....	4
3. Codice etico	4
4. Attività a rischio di Reato.....	40
5. Protocolli per la formazione ed attuazione di decisioni	42
6. Protocolli in materia di bilancio e societaria	43
7. Gestione delle risorse finanziarie	44
8. Protocolli per la prevenzione degli altri Reati e l'esecuzione di controlli	45
9. Sistema disciplinare.....	48
10. Organismo di vigilanza.....	52
11. Informazioni all'Organismo di vigilanza	55

1. Introduzione

Nel 2001 l'ordinamento giuridico italiano è stato profondamente innovato (DLgs 8 giugno 2001 n. 231 "**Decreto**") con l'introduzione del principio della responsabilità sostanzialmente (anche se non nominalmente) penale dei soggetti diversi dalle persone fisiche ("**Enti**") in ottemperanza degli obblighi derivanti dalla Convenzione Ocse sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, fatta a Parigi il 17 settembre 1997. Successivamente ai reati originari sono stati aggiunti ulteriori reati (in generale i "**Reati**").

Pertanto se amministratori, dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni della Società o dell'Ente commettono qualche Reato nell'interesse o a vantaggio della Società o dell'Ente (e non proprio) la responsabilità della Società o dell'Ente si aggiunge e non si sostituisce alla responsabilità personale degli autori materiali dei Reati.

Tuttavia la Società o l'Ente può essere esonerato da responsabilità se è organizzato in modo tale da assicurare il controllo della regolarità e della legalità del proprio operato, e quindi idoneo a prevenire i Reati: la Società o l'Ente, che per la conduzione dell'attività sociale da tempo si è data regole e principi di comportamento tali da garantire il rispetto delle leggi e la trasparenza nei rapporti verso tutti i propri interlocutori, ha riorganizzato e riformulato tali regole e principi – integrandoli laddove necessario per soddisfare le prescrizioni del Decreto – e li ha trasfusi nel presente modello ("**Modello Organizzativo**") che viene pertanto adottato e sarà da essa attuato.

I Reati sono previsti dagli articoli 24, 24-bis, 25, 25-bis, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25sexies, 25-septies, 25-octies, 25-nonies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del Decreto, e successive modifiche e sono riportati nell'**Allegato 1** insieme alle norme del codice penale e ad altre norme di natura penale da questi richiamate.

Il presente Modello Organizzativo è stato predisposto dopo un esame dell'organizzazione della Fondazione alla luce dei principi e delle indicazioni delle seguenti associazioni di categoria:

- Confindustria – Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex dlgs. n. 231/2001
- Acri Linee Guida

– 2. Codice etico

SOMMARIO

1 Premessa

La «Fondazione Cassa di Risparmio di Piacenza e Vigevano», brevemente anche «Fondazione di Piacenza e Vigevano» e nel seguito indicata come «Fondazione», è stata istituita con atto a rogito del notaio Alberto Vullo di Piacenza, rep. n. 58965/racc. n. 11520, in data 24 dicembre 1991, ed è la continuazione ideale della Cassa di Risparmio di Piacenza e Vigevano, a sua volta derivante dalla incorporazione nella Cassa di Risparmio di Piacenza (istituita ad iniziativa del Monte di Pietà di Piacenza, eretta in Ente Morale con r.d. 18 agosto 1860) della Cassa di Risparmio di Vigevano (eretta in Ente Morale con r.d. 4 settembre 1857).

La Fondazione è una persona giuridica privata, senza fini di lucro, dotata di piena autonomia statutaria e gestionale. La Fondazione è regolata dalla legge 23 dicembre 1998, n. 461, dal d.lgs. 17 maggio 1999, n. 153 e successive modificazioni, dallo Statuto e, in quanto compatibili, dalle disposizioni degli artt. 12 ss. e 2501 ss. del codice civile.

La Fondazione aderisce alla Carta delle Fondazioni approvata dall'Assemblea dell'ACRI del 4 aprile 2012, ne condivide i principi e li traduce nei propri documenti regolamentari e nella propria prassi operativa.

La Fondazione, raccogliendo l'eredità morale della Cassa di Risparmio di Piacenza e della Cassa di Risparmio di Vigevano, indirizza la propria azione prevalentemente nel territorio della Provincia di Piacenza e del Comune di Vigevano, perseguendo esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo dei territori di riferimento. I settori in cui la Fondazione opera sono quelli previsti dallo statuto.

Sono le risorse che provengono dal relativo patrimonio a consentire, alla Fondazione, lo svolgimento della sua missione e a questo scopo sono totalmente vincolate; il valore dello stesso patrimonio è da salvaguardare per essere tramandato, sviluppandolo, alle generazioni future.

Stante la propria vocazione istituzionale, la Fondazione si conforma agli *standard* più elevati di moralità e di legalità. Coerentemente la Fondazione si è sempre prefissa di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma altresì all'osservanza dei principi coesenziali alla propria natura e ai propri scopi, in particolare in materia di etica finanziaria e deontologia professionale.

Il Codice Etico, riassume l'insieme dei diritti e dei doveri morali che definiscono la rilevanza e le responsabilità etico-sociali di ogni comportamento nell'ambito della Fondazione, ispirandosi ai principi stabiliti dal d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (nel seguito anche d.lgs. 231/01) e dalla Carta delle Fondazioni sopra richiamata.

Tutti i dipendenti e collaboratori (ma anche gli altri Destinatari del presente Codice: organi sociali e di controllo della Fondazione) sono perciò chiamati ad operare con la massima correttezza, attuando i principi e i valori contenuti in questo Codice.

2 Introduzione

2.1 Ragioni e scopi del Codice Etico

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio Generale della Fondazione, esprime l'insieme degli impegni e delle responsabilità della Fondazione medesima nei confronti di tutti i soggetti con i quali, a diverso titolo, si relaziona.

Nel Codice Etico sono individuati i principi guida e le direttive fondamentali di comportamento che i Destinatari del medesimo Codice devono osservare nello svolgimento delle proprie mansioni e attività.

La natura della Fondazione richiede che i rapporti con l'esterno siano improntati alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di correttezza e trasparenza, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i soggetti con i quali, a diverso titolo, la Fondazione si relaziona.

Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i Destinatari del presente Codice Etico, ivi compresi tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Fondazione devono condividere, accettando le conseguenti responsabilità, ruoli e modelli di condotta che devono caratterizzare l'agire in nome e/o per conto e/o in collaborazione della/con la Fondazione stessa.

In generale non sono considerati etici tutti quei comportamenti che costituiscono violazione dei canoni di correttezza nei rapporti interni e/o esterni alla Fondazione.

Le condotte non etiche compromettono il rapporto di fiducia instaurato, a qualsiasi titolo, con la Fondazione.

2.2 Destinatari del Codice Etico

Sono Destinatari del Codice Etico:

- gli esponenti della Fondazione e cioè i componenti degli organi statutari;
- i Dirigenti e i Responsabili delle Aree funzionali e degli Uffici della Fondazione, ai quali spetta, tra l'altro, il compito specifico di conformare le azioni dell'ente al rispetto dei principi del Codice Etico, diffonderne la conoscenza fra i suoi dipendenti e collaboratori, favorirne la condivisione;
- i Dipendenti che hanno un rapporto di lavoro subordinato con la Fondazione;
- i Collaboratori che intrattengono un rapporto di collaborazione a progetto o coordinata e continuativa con la Fondazione, compresi i Consulenti e tutti coloro che entrano in rapporto con la Fondazione;
- i terzi che svolgano attività nell'interesse e/o a vantaggio della Fondazione e, più in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Fondazione a qualunque titolo, senza distinzioni ed eccezioni.

Con riferimento ai Collaboratori e ai terzi che entrano in contatto con la Fondazione, la stessa si aspetta che i canoni di comportamento, sanciti dal presente Codice, siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati, a prescindere dal loro tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta.;

- i componenti degli organi amministrativi e di controllo, i Dipendenti, i Collaboratori, i fornitori di servizi e/o prestazioni professionali delle società strumentali.

Per indicare i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice si fa pertanto riferimento, sinteticamente, ai "Destinatari". Sono, inoltre, "Destinatari per conoscenza" tutti coloro che, a vario titolo, sono potenzialmente interessati al rispetto di questo Codice Etico o che la Fondazione ritiene informati dei contenuti, come, a titolo esemplificativo, i beneficiari delle erogazioni.

A tutti i Destinatari è fornita un'adeguata informativa circa i contenuti del medesimo Codice, in modo da consentirne la più scrupolosa osservanza per tutta la durata del rapporto in essere con la Fondazione.

In particolare, il Codice Etico è portato a conoscenza dei membri degli organi della Fondazione, dei suoi dipendenti e di tutti coloro con i quali la Fondazione intrattiene

rapporti correnti, continuativi o meno, attraverso strumenti di comunicazione adeguati, ed è disponibile al pubblico sul sito *internet* della Fondazione.

L'osservanza del presente Codice da parte dei Destinatari presuppone, altresì, il rispetto di tutti i regolamenti interni della Fondazione, di volta in volta approvati dai relativi organi competenti.

3 Principi etici generali di riferimento

La Fondazione ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera e vieta i comportamenti che ne costituiscono violazione; tra questi in particolare i comportamenti illeciti previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

La Fondazione inoltre si attiene ai principi di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei Destinatari e delle collettività in cui è presente con la propria attività.

La Fondazione promuove la conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti da parte dei propri dipendenti e, qualora esistessero dei dubbi su come procedere, li informa adeguatamente.

L'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione ed è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa.

Tutti i Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di conoscere le norme vigenti, di astenersi da comportamenti ad esse contrari e di rivolgersi a un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti, segnalando eventuali violazioni da parte di esponenti e rappresentanti, Dipendenti, Collaboratori o terzi (ivi compresi *partner* e Fornitori).

I destinatari del Codice devono inoltre collaborare con le strutture deputate a verificare le relative violazioni e devono informare le controparti dell'esistenza del Codice stesso. Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi in questo Codice, è istituito un Organismo di Vigilanza nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti da parte dei Destinatari e stabilisce l'irrogazione di idonee sanzioni.

In ogni rapporto contrattuale le controparti devono essere informate dell'esistenza dei principi etici contenuti nel Codice e rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto di riferimento.

La Fondazione non stabilisce obiettivi di prestazione che potrebbero essere raggiunti solo sacrificando i principi del presente Codice. Eventuali sistemi di incentivi e premi dovranno sempre rispondere a criteri di coerenza e congruità.

3.1 Onestà e rispetto delle norme

L'onestà e il rispetto delle norme interne, dello Statuto e della legge, oltre a rappresentare principi fondamentali per tutte le attività della Fondazione, costituiscono elemento essenziale nella gestione della Fondazione medesima.

Nell'ambito della rispettiva attività, i Destinatari, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Fondazione, sono tenuti ad osservare le vigenti leggi nazionali e comunitarie, e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. Con specifico riferimento ai Dipendenti, questi devono conformarsi altresì anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi di lavoro loro applicabili.

L'adozione di comportamenti in contrasto con le vigenti leggi e le riferite normative, anche se adottati nell'interesse della Fondazione, non sono in nessun caso tollerati dalla

medesima: pertanto, l'eventuale violazione delle suddette discipline comporterà l'adozione delle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio.

3.2 Professionalità e qualità

I Destinatari svolgono le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni svolte, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati ed assumendosi le responsabilità che competono loro.

I Destinatari sono tenuti – nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni – al rispetto delle procedure previste per i suddetti compiti e mansioni, secondo i più alti *standard* di professionalità e qualità.

3.3 Rispetto della persona e pari opportunità

La Fondazione, nell'ambito dei processi decisionali che influiscono sui rapporti con i soggetti con cui, a qualsiasi titolo, la stessa si relaziona, non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato coniugale, allo stato di salute e ad eventuali invalidità, alla razza, alla nazionalità, all'aspetto fisico, alle opinioni e affiliazioni politiche o alle credenze e appartenenze religiose.

Inoltre, viene assicurato il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui la Fondazione si rapporta, oltre ad essere garantite condizioni di lavoro sicure e salubri. In particolare, è tutelato e promosso il valore del capitale umano, al fine di migliorare e accrescere le competenze possedute dai propri dipendenti.

La Fondazione è contraria al "lavoro nero", infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta che integri la fattispecie di illecito contro la personalità individuale.

Non sono tollerate richieste e minacce che inducano Amministratori, Dipendenti e Collaboratori esterni ad agire contro la legge o contro il presente Codice Etico.

3.4 Sussidiarietà

La Fondazione si ispira al principio costituzionale di sussidiarietà, inteso come affiancamento allo Stato e come supporto degli enti beneficiati dall'attività della Fondazione, e non come sostituzione degli stessi nello svolgimento delle rispettive funzioni.

In particolare, nel perseguimento delle sue finalità istituzionali, la Fondazione opera avendo come riferimento il proprio territorio di elezione, secondo logiche ispirate all'autonomia delle scelte e alla imparzialità delle decisioni, senza svolgere ruoli supplenti o sostitutivi delle istituzioni ivi preposte.

3.5 Prevenzione della corruzione, omaggi e regalie

La Fondazione, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere la relativa imparzialità e autonomia di giudizio. A detto fine la Fondazione si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di corruzione ed altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione di questo e degli altri reati previsti dal d.lgs. 231/01.

A tale riguardo, la Fondazione vieta, ai Destinatari e ai rispettivi familiari, di corrispondere o accettare somme di denaro, doni, favori o altra utilità a favore, o da parte di, terzi, allo scopo di procurare loro vantaggi diretti o indiretti. È invece consentito ai Destinatari accettare o offrire doni di modico valore che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e/o per particolari ricorrenze. Ove esigenze di protocollo comportino l'accettazione di doni eccedenti il modico valore, questi si intenderanno devoluti alla Fondazione, salvo diversa determinazione scritta del Direttore Generale, in esecuzione di salvo specifica delibera del Consiglio di

Amministrazione assunta al riguardo. Oltre all'oggettivo valore economico, si considerano di "modico valore" i regali e vantaggi che non comportano ragionevole imbarazzo o difficoltà, sia al ricevente che al donante, nell'essere comunicati pubblicamente.

I regali di valore non facilmente stimabile o che non modico (inteso come al capoverso precedente), o di modico valore ma reiterati durante il medesimo anno, devono essere segnalati al proprio Responsabile o all'organo di appartenenza, che ne darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso omaggi, pagamenti, spese, ospitalità o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono comunque essere ragionevoli e in buona fede.

Nessuna pratica discutibile o illegale può essere in alcun modo giustificata o tollerata per il fatto che essa sia "consuetudinaria" nel settore o nei paesi in cui la Fondazione opera.

In particolare la Fondazione vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o a un privato;

- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Pubblico Ufficiale o da un privato;

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione all'attività di impresa;
- in ogni caso violare le leggi applicabili.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi salvo quanto sopra specificato.
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni salvo quanto sotto specificato;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commercio in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- facilitation payment;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

I contributi politici possono costituire reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità (se volti a ottenere un permesso o una licenza, aggiudicarsi un contratto, ecc).

A causa di questi rischi eventuali contributi diretti o indiretti in qualunque forma a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e ai loro rappresentanti e candidati saranno consentiti nei limiti delle leggi e norme applicabili. In caso di dubbio sulla natura del contributo potrà essere consultato un consulente legale esterno specializzato.

Tutti i contributi aziendali devono comunque essere sottoposti idonea delibera del Consiglio di Amministrazione, supportati da eventuale parere legale, registrati in modo corretto, veritiero e trasparente. La documentazione relativa deve essere conservata in archivio per garantire la tracciabilità.

I contributi di beneficenza, le donazioni e le attività di sponsorizzazione rappresentano un rischio con riferimento al reato di corruzione quindi devono essere sottoposti ad idonea delibera del Consiglio di Amministrazione e registrati in modo corretto, veritiero e trasparente. La documentazione relativa deve essere conservata in apposito archivio per garantire la tracciabilità.

La Fondazione proibisce comunque ogni forma di corruzione a favore di chiunque.

Tutti i Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di rivolgersi a un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti o per segnalare eventuali violazioni.

3.6 Conflitto d'interesse

I Destinatari del presente Codice devono operare sempre perseguendo esclusivamente il miglior interesse della Fondazione ed evitando ogni possibile coinvolgimento di interessi personali o familiari che possano interferire con l'imparzialità dei propri atti e determinazioni.

La Fondazione si impegna a stabilire e attuare misure idonee a prevenire e ad evitare fenomeni di conflitto d'interesse.

Con riferimento ai componenti degli organi della Fondazione, la stessa si impegna a far rispettare le previsioni statutarie in ordine ai casi di incompatibilità interna ed esterna, ineleggibilità, e le ipotesi di conflitto di interessi e di astensione dal voto nelle riunioni dell'organo di appartenenza.

Al fine di salvaguardare la propria indipendenza e allo scopo di evitare conflitti di interesse, la partecipazione agli organi della Fondazione è incompatibile con qualsiasi incarico o candidatura politica elettiva o amministrativa.

Con riferimento ai Dipendenti e ai Collaboratori della Fondazione, il conflitto d'interesse si manifesta sia nel caso in cui il Dipendente/Collaboratore persegua interessi diversi da quelli della missione della Fondazione, sia qualora si avvantaggi personalmente di opportunità della Fondazione medesima. Senza il consenso di quest'ultima, i suoi Dipendenti, nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni, non possono svolgere attività lavorativa di alcun genere (come dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione, membro del Collegio dei Sindaci, ecc.), a favore di società, associazioni o enti, fornitori e destinatari di erogazioni da parte della stessa Fondazione.

Eventuali situazioni che, anche involontariamente e/o indirettamente, possano coinvolgere interessi personali o familiari dei Destinatari, devono essere tempestivamente segnalate all'istanza istituzionale di riferimento e/o all'Organismo di Vigilanza. Costituiscono situazioni del genere, in particolare, a titolo esemplificativo:

- partecipazioni od investimenti economici, personali e/o familiari, in enti destinati ad essere finanziati dalla Fondazione;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti, in nome o per conto della Fondazione, che abbiano come controparte parenti, affini o soci dei

destinatari o persone giuridiche nelle quali i Destinatari abbiano interessi personali o familiari;

- lo svolgimento di attività lavorative o di qualunque genere presso Fornitori e/o presso terzi che intrattengono rapporti con la Fondazione.

Ove si tratti di instaurare i suddetti rapporti o partecipazioni con enti già finanziati dalla Fondazione o con imprese o professionisti già suoi fornitori, è necessario che il Destinatario interessato ottenga dispensa formale a seguito di delibera specificatamente assunta al riguardo dal Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione evita in ogni modo situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del giudizio o interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni su quale possa essere il migliore interesse della società e il modo più opportuno per perseguirlo nel rispetto delle norme del modello di organizzazione e gestione.

3.7 Imparzialità e autonomia

La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione.

La Fondazione intende tutelare il valore della parità di condizioni, astenendosi da comportamenti atti a favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti a scapito di altri.

Inoltre, la Fondazione si impegna a operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori (ad esempio, beneficiari, collettività, Pubblica Amministrazione) con cui entra in contatto.

La Fondazione svolge la propria attività interpretando le esigenze e corrispondendo alle istanze del proprio territorio, e operando scelte libere da ingerenze e condizionamenti esterni che ne possano limitare l'autonomia.

Il rapporto con gli attori locali, pubblici e privati, è informato da spirito di collaborazione, nel reciproco rispetto delle relative, e autonome, prerogative decisionali.

3.8 Trasparenza e correttezza delle informazioni

La Fondazione assicura informazioni corrette, complete, adeguate e tempestive sia verso l'interno sia verso l'esterno.

In particolare, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni "esterne", viene richiesto di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge, nonché dei regolamenti vigenti, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

Con riguardo al processo mediante il quale si perviene all'individuazione delle iniziative da sostenere, siano esse di terzi che proprie, la Fondazione informa i soggetti con cui, a diverso titolo, si relaziona utilizzando le modalità e gli strumenti ritenuti più idonei. La trasparenza sulle condizioni di accesso, sui criteri di selezione e sugli esiti del procedimento di individuazione delle iniziative di terzi da finanziare, nonché sul percorso di identificazione di progetti propri, rappresentano elementi di fondamentale importanza.

3.9 Riservatezza - Sistemi informatici o telematici

La Fondazione considera la protezione dei dati personali come un diritto fondamentale; assicura perciò la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso, garantendo - anche mediante periodica formazione dei propri incaricati - l'osservanza della normativa in materia, ed evitando il trattamento non consentito di dati personali.

Particolare cura è dedicata alla protezione dei dati sensibili e giudiziari.

I Destinatari non possono utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della attività a cui sono deputati.

Qualsiasi informazione relativa alla Fondazione, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione del proprio rapporto con la stessa, ha natura riservata e non può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa senza l'osservanza di specifici *iter* autorizzativi all'uso predisposti dalla Fondazione medesima.

Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni, alle operazioni finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, i procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi alla Fondazione.

Per informazione riservata si intende altresì qualsiasi informazione confidenziale concernente fatti o circostanze non di pubblico dominio, di particolare rilevanza sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, finanziario, economico o strategico, che riguardi la Fondazione, le società da questa partecipate, gli enti in cui la stessa nomina componenti degli organi di amministrazione o controllo, nonché i *partner* della medesima.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Fondazione, in conformità alla normativa vigente.

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

È vietato accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio della Fondazione o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio alla Fondazione od a terzi.

È inoltre vietato:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico; detenere e diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici,
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico,
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche; installare apparecchiature atte a tali scopi,
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici in genere o utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; danneggiare sistemi informatici o telematici,
- procedere al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 .

3.10 Correttezza dei flussi finanziari

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Fondazione in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o di denaro di provenienza illecita, evasione fiscale.

I flussi finanziari devono essere gestiti in ottemperanza alle norme vigenti garantendo la completa tracciabilità delle relative operazioni, conservandone adeguata documentazione, nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascun Destinatario.

In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti dalla, o a favore della, Fondazione devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi

contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Fondazione stessa.

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:

- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare,
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa,
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

3.11 Garanzia di una buona *governance*

L'elevata professionalità, competenza e affidabilità dei Dipendenti e dei Collaboratori della Fondazione costituiscono un fattore fondamentale per il successo della medesima e per l'efficacia e l'efficienza dei propri processi decisionali interni. In tal senso la Fondazione è attenta affinché le decisioni strategiche, organizzative e filantropiche avvengano sulla base di dati oggettivi, all'interno di un processo trasparente e condiviso, coerente con la propria missione e visione, evitando qualsiasi forma di influenza o di distorsione della sua attività.

Un atto gestionale è corretto e trasparente quando, oltre a rispettare ogni norma applicabile, risponde a ciascuno dei seguenti requisiti:

- è adottato dall'istanza istituzionale competente, con l'approvazione di quella superiore eventualmente necessaria;
- è basato su un'analisi razionale ed imparziale dei rischi e delle opportunità, nell'esclusivo interesse della Fondazione;
- è il risultato di un procedimento adeguatamente tracciabile;
- è opportunamente documentato, anche nelle fasi essenziali della sua formazione.

Nell'eseguire decisioni e/o operazioni di filantropia o di altra gestione, i Destinatari seguono le procedure interne, si adoperano ad essere trasparenti in ogni fase del processo decisionale, condividono con gli organi della Fondazione preposti i programmi critici e la valutazione economica dei progetti.

I Destinatari hanno un totale rispetto delle procedure predisposte dalla Fondazione al fine di garantire l'imparzialità delle decisioni e la loro assunzione in base a dati oggettivi.

La Fondazione cura l'adeguatezza del proprio sistema amministrativo e contabile, onde conseguire sempre una corretta e affidabile rappresentazione dei fatti di gestione, in particolare attraverso i documenti contabili e finanziari, che devono riflettere accuratamente e chiaramente le transazioni economiche e la situazione patrimoniale. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nei limiti delle rispettive competenze, sono responsabili della correttezza e della completezza delle informazioni che forniscono e delle registrazioni che effettuano.

La Fondazione promuove un'organizzazione fondata sui controlli e sulla collaborazione, rendendoli effettivi, al fine di favorire anche la diffusione di una vera e propria "cultura dei controlli". Ferme le competenze e le procedure in materia, tutti i Destinatari sono responsabili dell'implementazione e del funzionamento dei controlli interni.

In particolare:

- a nessuno sono attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti, senza sovrapposizioni tra le varie funzioni, e sono noti all'interno dell'organizzazione;
- le funzioni ed i compiti di coloro che sono coinvolti nelle fasi rilevanti di un

- processo potenzialmente a rischio sono separati;
- i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - le soglie autorizzative di spesa sono stabilite con precisione e rese note;
 - il sistema di responsabilità del vertice aziendale è chiaramente definito e le deleghe sono coerenti con esso;
 - le procure conferite verso l'esterno sono coerenti con il sistema delle deleghe;
 - nel sistema delle procure la "richiesta di denaro o altra utilità a terzi" è esplicitamente esclusa;
 - le procure sono rese note agli interlocutori esterni;
 - il potere di rappresentare la Fondazione nei confronti di tutti i terzi è conferito con atti formali e trascritti .

Ogni operazione, transazione, azione deve essere:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile,
- correttamente ed adeguatamente registrata, sì da rendere possibile la verifica della legittimità, coerenza, e congruità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento; la registrazione può essere eseguita solo in presenza di tutti gli elementi documentali e/o dei controlli richiesti,
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Sono regolarmente eseguiti controlli su:

- flussi finanziari aziendali;
- documentazione e, in particolare, fatture passive; per queste ultime viene verificato che l'esborso corrisponda ad un'effettiva operazione verso la Fondazione e sia congruo con questa;
- collaboratori esterni;
- genuinità e veridicità (formale e sostanziale) dei documenti prodotti alla pubblica amministrazione per qualsiasi scopo;
- documentazione da presentare per i progetti finanziabili;
- dipendenti e collaboratori esterni che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la Fondazione;
- assunzione e gestione del personale nelle aree che sono individuate tra quelle a rischio reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

3.12 Autorevolezza e competenza delle nomine in enti, società controllate o partecipate

La designazione dei componenti degli organi di società controllate o partecipate o di altri enti (nei quali la Fondazione ha diritto di nominare componenti dei relativi organi) ha luogo secondo criteri volti a garantire autorevolezza e competenza dei soggetti nominati, in funzione delle caratteristiche della società e degli enti e del ruolo da ricoprire nei medesimi. Le nomine sono effettuate nell'esclusivo interesse dei suddetti enti e società.

3.13 Responsabilità verso la collettività

Nello svolgimento della sua attività, la Fondazione assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate. La Fondazione mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e di dialogo continuo con tutti i soggetti con i quali, a diverso titolo, si relaziona, cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

3.14 Trasparenza e controllo delle attività gestionali

Tutte le transazioni e operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processi decisionali e autorizzatori sottesi alle medesime. Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni stesse e consentano di individuare gli organi e/o i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

3.15 Trasparenza e controllo delle attività filantropiche

Nello svolgimento delle attività filantropiche sono osservati gli *standard* contabili e di gestione elaborati allo scopo di garantirne la trasparenza ed il controllo. La Fondazione incoraggia gli enti beneficiari, le istituzioni e i suoi *partner* ad adottare *standard* di verifica e controllo professionali.

La Fondazione definisce accordi scritti con gli enti beneficiari e con i *partner* che esplicitino chiaramente le modalità di impiego delle risorse filantropiche che saranno loro assegnate; sono ad ogni modo resi possibili aggiustamenti parziali e non sostanziali, qualora circostanze esterne dovessero mutare il relativo conteso di applicazione.

La Fondazione richiede una rendicontazione semplice, ma specifica, all'ente beneficiario o al *partner*, che illustri come le risorse assegnate siano state impiegate. La Fondazione si adopera a correggere qualsiasi uso distorto delle risorse assegnate e non coerente alle delibere assunte. Agli enti beneficiari e ai *partner* sono richiesti chiarimenti qualora le informazioni fornite non fossero sufficienti a garantire la trasparenza del processo filantropico e la pertinenza dell'utilizzo delle risorse della Fondazione.

3.16 Tutela della qualità e dell'efficienza dell'organizzazione, della reputazione e dell'immagine della Fondazione

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione, nonché la reputazione e l'immagine della Fondazione, costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario.

Pertanto, la condotta anche di un solo Destinatario che non sia conforme alle norme del presente Codice, può, di per sé, causare danni rilevanti alla Fondazione.

Ogni Destinatario è tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione e dell'immagine della Fondazione.

3.17 Rispetto e integrità

Ciascun Destinatario riconosce e tutela la dignità personale, la sfera privata ed i diritti inerenti alla personalità di qualsiasi individuo con cui entri in rapporto.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Destinatario si comporta con trasparenza ed onestà, assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle funzioni a cui è deputato; è *partner* affidabile, non assume impegni che non sia in grado di mantenere.

Ciascun Destinatario persegue, nella propria attività all'interno della Fondazione, la missione filantropica e i valori della Fondazione stessa; è onesto e trasparente nelle strategie, negli obiettivi e nelle operazioni ai quali partecipa; si attiene alle norme legali vigenti ed evita conflitti di interesse.

Ciascun Destinatario valuta nel modo più ampio le implicazioni etiche della propria condotta, in modo da evitare, in capo alla Fondazione e a tutti gli altri Destinatari, conseguenze negative non intenzionali.

Ciascun Destinatario si attiene, in particolare, ai principi di cortesia e tolleranza, rispettando le differenze culturali e le diversità umane, di contesto e di esperienza. Detti principi valgono sia nei rapporti con gli altri Destinatari, sia nei rapporti con terzi e, in generale, verso tutti i soggetti con cui, a diverso titolo, la Fondazione si relaziona.

3.18 Cooperazione e collaborazione

Ciascun Destinatario è consapevole che l'ampiezza dei problemi e delle sfide connessi con i temi della filantropia esige un alto livello di cooperazione interna e di collaborazione tra fondazioni, enti *non profit*, organizzazioni con finalità lucrative, istituzioni, governi locali e organismi multilaterali. Ogni Destinatario, pertanto, si avvale di tutte le opportunità per operare in maniera collaborativa, allo scopo di massimizzare le risorse, le sinergie, la creatività, l'apprendimento e l'impatto positivo delle proposte ed interventi filantropici.

In particolare la Fondazione favorisce la collaborazione con altre fondazioni di origine bancaria per conseguire obiettivi comuni coerenti con la propria missione sia attraverso relazioni dirette tra fondazioni, sia attraverso il coordinamento dell'ACRI o degli organismi associativi regionali.

4 Criteri generali di condotta

4.1 Norme generali

I Destinatari devono assumere e mantenere un comportamento etico, rispettoso delle normative di legge, e in sintonia con le politiche della Fondazione.

Nelle relazioni con gli utenti sono proibiti comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, ogni condotta contraria alle norme vigenti e al presente Codice.

Il Codice Etico deve essere rispettato anche nei rapporti con i *mass-media*, istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche e sindacali.

La politica della Fondazione è tesa a garantire adeguati *standard* di qualità e sicurezza, pertanto ogni Dipendente e Collaboratore esterno si impegna a garantire il rispetto di tale livello di servizio.

Nel perseguire gli obiettivi di missione, la Fondazione elabora strategie di intervento e modalità operative di azione che considerino, opportunamente, le istanze e i bisogni provenienti dal proprio territorio di riferimento.

4.2 Rapporti interni

La Fondazione promuove una prassi istituzionale che coniughi il rispetto del principio di distinzione delle funzioni di indirizzo, amministrazione e controllo, con l'impegno dei suoi organi ad una reciproca collaborazione dialettica, nel rigoroso rispetto delle rispettive competenze e dei protocolli decisionali e gestionali previsti dallo Statuto e da eventuali regolamenti sul funzionamento dei medesimi organi.

I componenti degli organi della Fondazione devono dichiarare gli eventuali interessi di cui sono portatori, in proprio o per conto di terzi, in relazione alle concrete delibere che il proprio organo di appartenenza è in procinto di assumere.

4.3 Rapporti con il personale

La Fondazione si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori del presente Codice.

La Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso anche nei confronti di Dipendenti e Collaboratori.

La Fondazione vigila affinché i propri Dipendenti e Collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

La Fondazione non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento e molestia né ammette alcuna forma di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore verso altri Dipendenti o Collaboratori.

La Fondazione vieta qualunque sanzione disciplinare nei confronti dei Dipendenti e dei Collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro a loro richiesta indebitamente da parte di qualsiasi soggetto legato alla Fondazione medesima.

La Fondazione rispetta la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e delle donne ed a quanto disposto dalla legge in materia di salute e sicurezza del lavoro. La Fondazione rispetta gli obblighi di legge in tema di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

I Dipendenti della Fondazione sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Fondazione opera. Sono tenuti inoltre al rispetto del presente Codice Etico, fermo naturalmente restando ogni altro obbligo di diligenza e fedeltà verso la Fondazione e di osservanza delle disposizioni di questa.

La condotta proibita include l'offerta al personale o la ricezione da parte del personale della Fondazione o da parte di chiunque agisca per conto della medesima, di un vantaggio economico o altra utilità.

Il personale della Fondazione che viola il Codice Etico potrà essere soggetto a provvedimenti disciplinari e a ogni altra azione risulti necessaria per la tutela degli interessi della Fondazione.

Il personale della Fondazione non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito.

La Fondazione assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

I consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Fondazione è tenuto al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la medesima opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dalla medesima, tra cui in particolare di quelle espressamente previste per la prevenzione della commissione di reati.

Non sarà iniziato o proseguito nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

L'incarico di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Fondazione nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli al rispetto del presente Codice Etico; in ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto, ed effettivamente resa alla Fondazione, e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.4 Programmazione

La Fondazione gestisce il proprio patrimonio in conformità agli obiettivi, ai criteri e agli ambiti di attività previsti dallo Statuto e dai regolamenti approvati. Nel rispetto di quanto previsto nello Statuto, la Fondazione opera secondo metodi di programmazione annuale e pluriennale. Nella definizione delle linee programmatiche, individua, sulla base delle competenze e delle esperienze acquisite, i settori, gli ambiti e le modalità di

intervento in relazione alla propria visione e alla significatività dei bisogni e alle esigenze rilevate, anche mediante il confronto con i soggetti più rappresentativi delle realtà locali. In ogni caso la Fondazione persegue l'eticità dei propri investimenti ed iniziative, in coerenza con la sua attività istituzionale.

La Fondazione si cura di porre in essere le opportune azioni volte a fare conoscere il percorso di rilevazione delle esigenze del territorio e i contenuti programmatici della propria attività.

L'assunzione di impegni nei confronti dei terzi è riservata esclusivamente alle funzioni a ciò delegate.

4.5 Economicità, efficienza ed efficacia

La Fondazione opera secondo criteri di economicità, perseguendo obiettivi di efficienza e di efficacia, anche attraverso il confronto con esperienze e prassi poste in essere da altre fondazioni italiane ed internazionali. A tal fine la Fondazione attua politiche attive di bilancio volte a stabilizzare le erogazioni nel tempo e a realizzare un'equilibrata destinazione dei proventi tra impegni annuali, pluriennali e continuativi.

Le risorse destinate dalla Fondazione al processo di individuazione e selezione delle iniziative sono commisurate alla dimensione delle disponibilità e alla complessità dei contenuti oggetto di valutazione. La Fondazione pone massima attenzione al bilanciamento tra l'esigenza di efficacia del processo di individuazione delle iniziative e i costi ad esso collegati.

4.6 Politiche di spesa

Le politiche di spesa (erogative e di struttura) sono correlate con gli obiettivi di mantenimento del patrimonio e di stabilizzazione dei flussi erogativi in un orizzonte pluriennale, tenuto conto delle esigenze del territorio. L'eventuale ricorso a forme di finanziamento esterno viene effettuato nel rispetto del principio di tutela del patrimonio.

4.7 Modalità dell'azione erogativa

L'attività della Fondazione si declina in:

a) Interventi Istituzionali.

Sono contributi caratterizzati per le finalità, per la ripetitività dell'intervento di sostegno da parte della Fondazione o riservati ad enti con i quali la Fondazione intrattiene rapporti organici. Sono beneficiari di questi contributi: *i*) gli enti nei quali è prevista la partecipazione della Fondazione in qualità di socio fondatore, attraverso la nomina di componenti degli organi amministrativi o in forza di protocolli d'intesa *ii*) gli enti che sviluppano continuativamente attività, in favore di un'ampia e territorialmente diffusa fascia di beneficiari, o progetti ai quali la Fondazione assicura contributi annuali in ragione della loro valenza sociale e/o della diffusa e permanente fruibilità gratuita da parte di persone in condizione di particolare disagio.

Gli interventi istituzionali, in ottemperanza allo Statuto e alle norme di legge, non possono definire impegni che comportino una responsabilità illimitata in capo alla Fondazione.

La Fondazione si riserva di definire, con appositi atti o patti, il proprio intervento; in particolare la Fondazione può condizionare l'intervento medesimo alla stipula di convenzioni con i relativi percettori, nelle quali specificare gli impegni e/o condizionare l'erogazione dei contributi all'esistenza di particolari regole di *governance* in capo agli stessi.

b) Progetti o iniziative promossi dalla Fondazione.

Sono i c.d. progetti propri, rappresentati da iniziative particolari di cui la Fondazione è ideatrice e promotrice, da sola od in partenariato con altre realtà, che concernono esigenze rilevanti in ambiti di intervento di diversa natura, in relazione alle quali la Fondazione propone soluzioni innovative e sperimentali.

Rientrano altresì nei “progetti propri” le manifestazioni culturali ed artistiche promosse direttamente dalla Fondazione.

c) Contributi su domande presentate da enti, organizzazioni o istituzioni del territorio.

Si tratta di progetti proposti da terzi, in linea con gli indirizzi programmatici definiti nel Documento di programmazione e con le disposizioni contenute nel “Regolamento delle Attività Istituzionali”.

4.8 Rapporti con beneficiari

Nel perseguimento dei propri scopi filantropici e delle sue finalità istituzionali, la Fondazione si rivolge a tutti gli enti che operano senza finalità di lucro nei settori della Fondazione stessa. Gli enti, o i soggetti promotori, devono dimostrare di possedere la capacità di gestire il programma di attività o il progetto per cui chiedono il contributo e di avere almeno una significativa esperienza nel campo per il quale è richiesto l'intervento della Fondazione.

Sono comunque esclusi interventi a sostegno di partiti politici, di organizzazioni sindacali o di patronato, di associazioni di categoria, di soggetti che svolgono propaganda politica direttamente o indirettamente per influenzare il procedimento legislativo e le campagne elettorali, nonché a sostegno di soggetti che mirano a limitare la libertà e la dignità delle persone o a promuovere qualsiasi forma di discriminazione.

È altresì vietato promettere o corrispondere denaro, beni o altre utilità a partiti politici, sindacati o ai relativi rappresentanti, per promuovere il presunto interesse della Fondazione o per procurarle un presunto vantaggio.

I beneficiari costituiscono un *asset* fondamentale per la Fondazione, la quale persegue la propria missione attraverso la valorizzazione di progetti di qualità.

La comunicazione con i beneficiari deve avvenire in modo chiaro e trasparente, informando gli stessi sulle caratteristiche dei servizi e delle opportunità offerte, sulle modalità per accedere all'assegnazione dei contributi, sugli esiti del procedimento di erogazione degli stessi e sulle relative ragioni giustificatrici.

Nel processo di assegnazione, la Fondazione mette in atto le opportune procedure operative per fornire ai richiedenti informazioni circa lo stato di avanzamento delle pratiche e gli esiti del processo di selezione.

Ciascun Destinatario coinvolto nelle decisioni e nelle attività filantropiche:

- ha cura di ricercare e comprendere il contesto politico, economico, sociale, culturale e tecnologico in cui l'azione filantropica della Fondazione ha luogo;
- conosce le esperienze e le capacità esistenti, in particolare a livello locale, e contribuisce a sviluppare, per gli ambiti di propria competenza, una strategia filantropica che sia realistica e appropriata;
- ascolta attentamente i *partner* e gli enti beneficiari in modo da comprendere i loro bisogni al fine di rispondere adeguatamente agli stessi;
- confronta la propria visione con quella dei beneficiari ed evita di imporre soluzioni o modelli astratti e non realistici;
- costruisce una relazione di fiducia con gli enti beneficiari, con i *partner* e con le comunità e istituzioni delle aree in cui opera.

Ciascun Destinatario coinvolto nelle decisioni e nelle attività filantropiche prende ragionevoli misure per conoscere adeguatamente gli enti beneficiari e i loro *partner*, allo scopo anche di valutare la legittimità della relativa organizzazione, l'efficacia dei

controlli finanziari dagli stessi adottati e la reale capacità di attuare i programmi per i quali ricevono sostegno.

4.9 Norme per le erogazioni

Oltre a quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dal “Regolamento delle Attività Istituzionali”, la Fondazione con le proprie erogazioni:

- non si sostituisce integralmente agli enti istituzionalmente preposti al finanziamento di opere e di servizi di pubblica utilità;
- evita, salvo precise e motivate eccezioni, erogazioni ripetitive, costituenti di fatto una voce fissa delle entrate del beneficiario, allo scopo di non finanziarne la spesa corrente e al fine di incentivarne, invece, la spesa per investimenti o a fronte di specifiche progettualità;
- privilegia il finanziamento di iniziative che abbiano una connotazione progettuale definita e non generica;
- attua il principio di cofinanziamento, al fine di sollecitare il richiedente a ricercare anche altre fonti per il reperimento delle risorse necessarie, così da disporre di ulteriori elementi a supporto della validità della iniziativa finanziata;
- pone in essere ogni opportuna misura, in guisa da garantire la massima fruibilità possibile, da parte dei cittadini, del bene o del progetto finanziato;
- prevede, per gli interventi di maggiore rilevanza, un'analisi mirata dell'impatto e del valore aggiunto dell'intervento stesso.

L'individuazione delle iniziative da sostenere avviene sulla base di criteri definiti, che consentano di perseguire al meglio gli obiettivi di missione, escludendo situazioni di conflitto di interessi e ingerenze esterne.

Nel processo di selezione delle iniziative attraverso bandi, la Fondazione procede a una valutazione di merito sia assoluta che comparativa rispetto ad altre iniziative di analogo contenuto. Similmente, i “progetti propri” della Fondazione sono realizzati a seguito della valutazione di possibili soluzioni alternative per perseguire con maggiore efficacia ed efficienza gli obiettivi programmati.

4.10 Norme per le donazioni

Le donazioni della Fondazione sono regolamentate dalle seguenti norme:

- si declinano richieste di donazioni da parte di persone fisiche;
- non sono consentiti versamenti su conti intestati ad individui o ad enti lucrativi;
- in nessun caso è consentito elargire donazioni a persone od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con il presente Codice o con i principi fondamentali del contesto in cui opera la Fondazione o il cui perseguimento sia comunque pregiudizievole per la Fondazione;
- deve essere garantita la trasparenza di ciascuna donazione. È necessario conoscere il destinatario della donazione e il concreto utilizzo della stessa. È sempre necessario rendere conto del motivo della donazione e dell'impiego per uno scopo specifico;
- sono consentite solo le donazioni che risultano coerenti, nell'oggetto e nelle finalità, con gli indirizzi e con le aree di intervento stabilite dalla Fondazione e in ottemperanza alle disposizioni del Ministero del Tesoro.

4.11 Criteri di valutazione delle iniziative di terzi

Nel processo di selezione delle iniziative di terzi (in seguito denominati anche «richiedenti») la Fondazione adotta criteri generali di valutazione, coniugandoli in funzione delle caratteristiche e dei contenuti dell'ambito di intervento interessato e dell'entità delle risorse ad esso destinate, in particolare:

1. Caratteristiche delle proposte.

Le proposte devono essere specifiche e deve essere possibile individuarne con precisione il contenuto e i soggetti coinvolti, i beneficiari e gli obiettivi che si intendono raggiungere e la loro rilevanza per la società nel suo complesso, nonché le risorse ad esse destinate.

2. Caratteristiche del richiedente.

L'esperienza, la competenza, la professionalità, la reputazione e la propensione di mettersi in rete con altri *partner* rappresentano elementi fondamentali di valutazione della capacità dei proponenti di perseguire con efficacia ed efficienza gli obiettivi delle iniziative proposte. I richiedenti devono essere in grado di realizzare le iniziative proposte, auspicabilmente, mediante l'utilizzo di proprio personale interno; in casi particolari, specificatamente motivati, i richiedenti possono avvalersi anche dell'opera di collaboratori e/o volontari esterni adeguatamente qualificati.

Vengono adottati gli opportuni meccanismi atti a favorire, ove possibile, il ricambio tra i soggetti finanziati.

3. Capacità di lettura del bisogno e adeguatezza e coerenza della soluzione proposta.

La proposta viene valutata in relazione al grado di comprensione delle caratteristiche del bisogno, all'efficacia delle soluzioni prospettate rispetto al bisogno rilevato e alla coerenza della proposta stessa con gli obiettivi e i programmi definiti.

4. Innovatività.

Il contenuto innovativo della proposta in termini di risposta al bisogno, di modalità organizzative o di impiego delle risorse rappresenta un elemento da tenere in opportuna considerazione.

5. Efficienza.

Le risorse necessarie per la realizzazione dell'iniziativa devono essere commisurate agli obiettivi perseguiti e l'impiego previsto deve rispettare criteri di efficienza e di accurata gestione.

6. Sostenibilità.

La proposta viene valutata in relazione alla capacità di proseguire l'azione oltre i termini previsti dal sostegno finanziario della Fondazione, attraverso la generazione diretta di risorse, l'attrazione di proventi futuri o la presa in carico dell'iniziativa da parte di altri soggetti pubblici o privati.

7. Capacità di catalizzare altre risorse.

La capacità della proposta di mobilitare ulteriori risorse (co-finanziamento), sia provenienti da altri soggetti finanziatori, che da autofinanziamento, disponibili per un pronto avvio del progetto, rappresenta un elemento di estrema rilevanza per comprendere il livello di credibilità, affidabilità ed efficacia dell'iniziativa e dei suoi proponenti.

8. Non sostitutività.

Nel valutare le iniziative la Fondazione persegue un approccio complementare e non sostitutivo dell'intervento pubblico, tenuto conto delle situazioni contingenti. Sono fatti salvi diversi e ulteriori criteri individuati nei Regolamenti.

9. Monitoraggio e valutazione.

La Fondazione pone attenzione all'efficacia dei meccanismi di monitoraggio e valutazione eventualmente presenti all'interno della proposta e/o alla misurabilità degli obiettivi e del programma di attuazione previsto. In ogni caso, con riferimento a tutte le iniziative, la Fondazione, per il tramite delle proprie funzioni specificatamente deputate, deve potere svolgere sistematiche verifiche in loco sulla concreta attuazione delle iniziative stesse, procedendo alla relativa valutazione e raccogliendo al riguardo adeguata documentazione di supporto. A tale scopo le proposte di iniziativa devono

inderogabilmente prevedere, senza alcuna limitazione, il diritto della Fondazione di potere effettuare le suddette verifiche in loco finalizzate al controllo dello stato di attuazione delle iniziative medesime.

La Fondazione prevede che siano espressamente stabilite le condizioni sulla qualità, sulla valorizzazione, sulle modalità di esecuzione e sui tempi di realizzazione dei progetti intrapresi. Il mancato rispetto di queste condizioni può essere pregiudizievole al mantenimento del sostegno, in qualsiasi forma concesso, da parte della Fondazione.

4.12 Rapporti con i Fornitori

Le relazioni con i Fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità, alla correttezza, all'imparzialità e all'equità. Nella selezione di un Fornitore, i criteri sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, dell'idoneità tecnico professionale e del rispetto dell'ambiente oltre che dell'economicità. Nel processo di selezione non sono ammesse e accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un Fornitore piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia riposta nella Fondazione per quel che concerne la sua trasparenza e rigore nell'applicazione delle leggi e delle proprie procedure interne.

Più in particolare, i compensi e/o le somme corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente proporzionati alla attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato. I pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

In ogni caso, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Fondazione, devono essere osservate in particolar modo le seguenti norme:

- sono comunicati all'Organismo di Vigilanza gli interessi personali nell'espletamento delle proprie funzioni che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati in maniera sleale; sono adottati all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, non deve essere preclusa ai Fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti dalla Fondazione, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;
- è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi siano ragionevolmente consoni e appropriati, ed un eventuale loro rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;

non è consentito impartire a soggetti, con i quali si intrattengono rapporti professionali, ordini a titolo personale e dai quali si potrebbero ricavare indebiti vantaggi e/o in particolare possa, in tal modo, essere influenzato direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico al Fornitore da parte della Fondazione. La Fondazione fa rispettare ai propri fornitori:

- la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e delle donne ed a quanto disposto dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro,
- gli obblighi di legge in tema di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

4.13 Rapporti con intermediari finanziari

La Fondazione, per il raggiungimento dei propri obiettivi di gestione del patrimonio, può avvalersi delle prestazioni professionali di intermediari autorizzati, scelti con procedure trasparenti e imparziali e in base a criteri rispondenti all'esclusivo interesse della Fondazione.

La scelta e la gestione del rapporto è disciplinata da apposite disposizioni interne.

4.14 Rapporti con i media e rendicontazione

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Fondazione verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

Oltre a rendere pubblico, conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti, il proprio bilancio di esercizio e il bilancio di missione che costituiscono i fondamentali strumenti di comunicazione delle proprie attività, la Fondazione si impegna a rendere note, anche a mezzo *internet*, le informazioni utili alla piena comprensione delle attività svolte, dei possibili effetti di queste per la collettività e dei programmi futuri.

La Fondazione annualmente rendiconta l'attività svolta ed i risultati conseguiti attraverso idonei strumenti informativi e divulgativi, di anno in anno stabiliti, tali da assicurare un agevole accesso alle informazioni e la loro più ampia diffusione.

In nessun caso i Destinatari si prestano a divulgare notizie false e tendenziose, riguardanti sia le attività della Fondazione sia le risultanze delle attività professionali o, in generale, i rapporti con tutti i soggetti con cui la Fondazione, a diverso titolo, si pone.

Le relazioni tra la Fondazione e i *mass-media* spettano alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dal Consiglio di Amministrazione. I Destinatari non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass-media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Nel caso di partecipazioni a convegni in qualità di relatore, a pubblici interventi e a pubblicazioni in genere, che in qualsiasi modo possono coinvolgere la Fondazione, i Destinatari devono essere preventivamente autorizzati dalla stessa.

4.15 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza

I soggetti preposti ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche e di Vigilanza devono mantenere la massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

Tali rapporti non devono indurre le Istituzioni Pubbliche e di Vigilanza a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Istituzioni Pubbliche e delle Autorità di Vigilanza, a loro parenti, sia italiani sia di altri paesi, ad eccezione dei "doni di protocollo", in occasioni ufficiali, in base a specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione assunte al riguardo.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento di riguardo in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualunque trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione; il personale incaricato deve in ogni caso pretendere da parte dei rappresentati, dipendenti e funzionari della Pubblica Amministrazione il rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" di cui, attualmente, al D.M. 28 novembre 2000.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o comunque di una procedura con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e dei canoni di correttezza.

Se la Fondazione utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del suddetto soggetto terzo, siano applicate le stesse direttive valide per i Dipendenti della Fondazione medesima.

La Fondazione, inoltre, non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo qualora si possano ravvisare e/o creare situazioni di conflitto di interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- assumere, alle proprie dipendenze *ex* impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti e/o affini fino al terzo grado, che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa, o abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate dalla Fondazione alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, commessa deve essere segnalata tempestivamente al Responsabile o all'organo di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza .

4.16 Rapporti con gli organi di controllo e le Autorità di Vigilanza

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate agli organi di controllo e alle Autorità pubbliche di Vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività, trasparenza e tempestività.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero, occultare con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, circostanze da comunicare alle Autorità.

È severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza e degli organi di controllo nell'espletamento delle relative attività istituzionali di verifica.

4.17 Divulgazione delle esperienze

La Fondazione promuove la divulgazione delle esperienze più positive, sia con proprie iniziative di comunicazione esterna indicando ai beneficiari modalità atte a diffondere notizie e informazioni su quanto realizzato e sul sostegno ricevuto.

4.18 Attività collaterali

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei componenti degli organi, dei Responsabili, dei Dipendenti e dei Collaboratori della Fondazione è consentito nei limiti in cui le stesse non pregiudichino lo svolgimento da parte dei medesimi delle rispettive attività lavorative in favore della Fondazione.

Non è consentito ai soggetti di cui al precedente capoverso lo svolgimento di attività collaterali, anche non retribuite, che si pongano in contrasto con specifici obblighi assunti nei confronti della Fondazione.

Qualora i soggetti di cui al primo capoverso operino, anche a titolo gratuito, presso associazioni o enti beneficiari o che concorrano ai bandi della Fondazione, dovranno darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

4.19 Rapporti con l'ambiente

La Fondazione svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale.

A tal fine la Fondazione gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali.

Tutti, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi ai principi fissati dal codice penale e dal D.Lgs. 152 /2006 in materia di reati ambientali e di tutela dell'ambiente, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando queste devono essere attuate.

La Fondazione promuove la conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, anche nello specifico settore di tutela dell'ambiente, da parte dei propri dipendenti e, qualora esistessero dei dubbi su come procedere, li informa adeguatamente.

5. Criteri di condotta nel lavoro

Il fattore umano interno è la principale risorsa della Fondazione.

Occorre che esso si sviluppi sia sotto il profilo culturale, che professionale e operativo. I valori di cui al presente Codice e la loro diffusione sono alla base di ogni evoluzione della Fondazione.

Ad ogni funzione e ad ogni livello è richiesto di portare i propri contributi creativi per sviluppare un ambiente in cui le persone possano avere passione per ciò che fanno, siano orientate al futuro, possano contribuire con pensieri innovativi, e possano avere atteggiamenti aperti, collaborativi e leali. Tutti, nell'ambito dei rispettivi settori e mansioni, devono lavorare con l'obiettivo quotidiano e principale di elevare il livello di qualità del servizio offerto e delle proprie attività e funzioni, con riferimento sia agli interlocutori esterni che agli uffici interni.

È indispensabile che il personale sia attento alle esigenze esterne e di tutti i soggetti che, a diverso titolo, si relazionano con la Fondazione; il personale deve essere altresì in grado di dialogare e cooperare con i suddetti soggetti, di leggere il cambiamento dei bisogni e di individuare soluzioni efficaci. È pure fondamentale che il personale sia dotato di capacità imprenditoriale e gestionale, supportata da solide basi metodologiche e dalla piena conoscenza dei vari ambiti a cui è assegnato.

La Fondazione riconosce alla struttura operativa un ruolo rilevante nello svolgimento della propria funzione istituzionale in termini di imparzialità, adeguatezza e continuità operativa, promuove la formazione e la crescita delle professionalità necessarie in funzione della propria dimensione e operatività.

La Fondazione riconosce l'eccellenza quale frutto del lavoro di singoli attori dotati di tenacia e di alte capacità intellettuali. Ciò non deve ingenerare stili di lavoro orientati al protagonismo del singolo: solo il lavoro di squadra può costruire una solida base affinché le idee più innovative possano diventare sistema duraturo nell'organizzazione. La conoscenza individuale deve diventare conoscenza partecipata dialetticamente, da implicita deve diventare esplicita, affinché possa trasformarsi in prassi eccellente e diffusa.

Il pieno rispetto della legge è regola fondamentale per la Fondazione.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Dipendenti sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge, soprattutto, ma non solo, nei casi in cui tali violazioni siano soggette a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative.

I Dipendenti, inoltre, devono osservare i principi generali di diligenza e fedeltà, nonché le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi e nei regolamenti a loro applicabili.

5.1 Rispetto

Ciascun Dipendente lavora con donne e uomini di origini, cultura, religione, orientamenti e scelte personali diverse. Non compie atti di discriminazione, molestie od offese (sessuali, personali o di altra natura) di alcun genere, ispirando ogni proprio comportamento ai valori fissati dalla Costituzione italiana.

5.2 Correttezza, cooperazione ed efficacia

Ogni Dipendente è ragionevole nelle richieste rivolte agli enti beneficiari e ai *partner*, assicurandosi che le stesse siano proporzionate all'ampiezza e alla natura del supporto di cui trattasi.

Tutti i Dipendenti evitano, sia con enti esterni che con l'organizzazione interna, comportamenti che non siano trasparenti.

Ciascun Dipendente determina l'efficacia della propria azione filantropica e/o di gestione attraverso un processo di confronto e di mutuo apprendimento con i migliori operatori, nonché di misurazione oggettiva dell'efficacia e dell'efficienza del proprio operato.

Ogni Dipendente determina e dimostra come la propria attività filantropica e di gestione contribuiscano al raggiungimento della missione della Fondazione e all'avanzamento del bene sociale; considera in modo strategico le proprie attività, valuta la loro sostenibilità nel tempo, la loro focalizzazione e durata, in modo da garantirne la massima efficacia.

5.3 Responsabilità, controllo e crescita professionale

Ciascun preposto (anche «Responsabile») è responsabile dei Dipendenti sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo.

Tutti i preposti tengono un comportamento esemplare, dimostrando dedizione al lavoro, lealtà e competenza; pongono obiettivi chiari e realistici, esplicano il proprio ruolo dando fiducia e concedono ai Dipendenti quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, tenuto conto delle relative attitudini personali e professionali nonché della rispettiva esperienza. I preposti sono disponibili nei confronti dei Dipendenti per trattare problemi professionali e personali.

Ogni Responsabile è tenuto ad adempiere gli obblighi di organizzazione e di controllo che gli competono. In particolare, vigila diligentemente per prevenire violazioni di legge o del presente Codice.

Il preposto è responsabile del corretto compimento, da parte dei Dipendenti e/o dei Collaboratori, delle funzioni loro delegate.

In particolare, ciascun Responsabile ha, nei confronti dei Dipendenti e/o dei Collaboratori, l'obbligo di:

- effettuare un'accurata selezione sulla base delle relative attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice, tenuto conto che l'importanza della suddetta selezione aumenta in proporzione alla rilevanza delle mansioni che il Dipendente o Collaboratore deve svolgere (obbligo di selezione);
- comunicare loro, in maniera precisa, completa e vincolante, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di istruzione);

- evidenziare loro, in maniera inequivocabile, che le eventuali violazioni di legge o del presente Codice, oltre ad essere disapprovate, possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente (obbligo di informazione disciplinare);
- esplicitare loro i compiti assegnati e le strategie per le quali questi ultimi sono previsti e provvedere ad ogni attività formativa del caso, affinché ciascuno svolga le sue funzioni con la necessaria dotazione di competenze e di strumenti (obbligo di formazione);
- fornire periodicamente loro un riscontro sull'andamento del lavoro, sulla qualità dello stesso e sulle variazioni dei piani strategici (obbligo di valutazione);
- vigilare in via continuativa in merito al rispetto da parte loro delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di controllo);
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'organismo competente le rilevazioni effettuate nonché le notizie apprese in merito a potenziali o attuali violazioni di norme di legge o del presente Codice ad opera di qualsiasi soggetto (obbligo di vigilanza);
- attuare o promuovere, nell'ambito delle funzioni attribuitegli, l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni e a impedire ritorsioni a danno dei propri Collaboratori o di qualsiasi Dipendente (obbligo di prevenzione).

5.4 Formazione

La Fondazione ritiene che la complessità delle problematiche da affrontare e dell'organizzazione dei progetti e dei processi decisionali richieda un sostegno e un investimento continui.

Per questo motivo la formazione è considerata come un'attività non episodica ma strutturale, parte integrante dell'attività lavorativa del Dipendente, finalizzata ad accrescere e a tutelare il valore della conoscenza e della qualità professionale delle persone. Questo valore rappresenta un vero e proprio *asset* organizzativo della Fondazione.

5.5 Molestie sul luogo di lavoro

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne siano rispettati i valori costituzionali e non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o di gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Fondazione non ammette molestie sessuali, di alcun genere, e in particolare quelle che si concretizzano nel subordinare la possibilità di crescita professionale, o di altro vantaggio, alla prestazione di favori sessuali ovvero nella formulazione di proposte di relazioni interpersonali private che risultino sgradite alla persona che ne sia destinataria.

5.6 Fumo

È fatto divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone. È fatto altresì divieto di fumare in tutte le situazioni di costante condivisione degli stessi ambienti di lavoro da parte di più persone.

5.7 Tutela del patrimonio aziendale e dei luoghi di lavoro

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse, materiali o immateriali, affidategli per

espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Fondazione.

Ciascun Dipendente deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite o suggerite dalla particolarità del lavoro, dall'esperienza e dalla tecnica, ex art. 2087 del codice civile, onde evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e di prevenzione dei relativi rischi.

I beni aziendali della Fondazione e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro (es. telefoni, fotocopiatrici, PC comprensivo di *software* e di rete *internet/intranet*, macchine, utensili, ecc.) sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. Conseguentemente, con specifico riferimento ai sistemi di posta elettronica e di accesso alle reti *internet/intranet*, si presume che i messaggi ricevuti ed inviati dalle caselle di posta con il dominio della Fondazione, anche se nominative e presidiate da *password*, non siano personali, bensì indirizzati alla o dalla Fondazione e pertanto sono dalla stessa sempre accessibili.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete della Fondazione per finalità contrarie a norme di legge imperative, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani e, in generale, ai valori dettati dalla Costituzione italiana. Con riguardo ai sistemi telematici, in particolare, non sono consentiti, a titolo esemplificativo:

- la comunicazione e/o la diffusione di messaggi dal contenuto ingiurioso, diffamatorio, minatorio, discriminatorio o comunque offensivo o volgare;
- l'accesso a siti pornografici, la registrazione e/o la trasmissione di materiale pornografico;
- la comunicazione o diffusione di informazioni aziendali riservate, in assenza di adeguata autorizzazione;
- introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza; procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso ai suddetti sistemi;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

Non è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee, fotografiche o di qualunque altro genere, di documenti aziendali, salvo nei casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni del presente Codice finalizzate a garantire e a tutelare il patrimonio informativo e a rispondere a precisi obblighi di legge. La Fondazione si riserva il diritto di sanzionare ogni accertata violazione delle regole dettate.

6 Tutela della sicurezza e della salute

La Fondazione si impegna a promuovere e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i Dipendenti e Collaboratori.

Ogni Dipendente e Collaboratore sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, non devono

esporre gli altri Destinatari a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e alla incolumità fisica.

I principi e criteri fondamentali in base ai quali gli organi e dipendenti della Fondazione prendono:

- ogni decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro,
- 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 di approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari,

sono:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare – per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione – al fine di attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi a tali principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando queste devono essere attuate.

7 Trattamento delle informazioni

La Fondazione s'impegna a gestire il flusso informativo verso gli stakeholder in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche con riferimento ai dati di contenuto finanziario, contabile o gestionale.

Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 3.9, tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare gli stessi unicamente per i fini consentiti dalla legge.

La comunicazione di informazioni privilegiate relative alla Fondazione è consentita, all'interno della medesima, solo se fatta ad un Destinatario autorizzato a riceverla e nei limiti di quanto necessario per svolgere le sue funzioni.

I Destinatari rispettano la normativa vigente in materia di c.d. "*insider trading*".

In particolare, è vietato utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, informazioni confidenziali e/o c.d. "*price sensitive*" riguardanti strumenti finanziari quotati in Italia o all'estero di cui siano in possesso.

È espressamente vietato ai Destinatari acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari, utilizzando le informazioni privilegiate apprese in ragione del proprio ufficio.

È altresì vietato, avvalendosi delle suddette informazioni; raccomandare altri di, o indurli a, compiere taluna delle operazioni sopracitate; comunicare le informazioni medesime ad altri al di fuori del normale esercizio del proprio ufficio; diffondere notizie

false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Con riferimento a società partecipate dalla Fondazione o ad eventuali *partner*, si possono annoverare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni privilegiate:

- informazioni finanziarie non pubblicate, compresi i risultati finanziari trimestrali o annuali non ancora resi noti al pubblico;
- acquisizioni, cessioni o *joint-venture* societarie di primaria importanza;
- cambiamenti significativi a livello dirigenziale o all'interno dei relativi Consigli di Amministrazione.

8 Tutela della *privacy*

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Fondazione rivestono la qualifica di incaricato al trattamento dei dati personali e possono trattare esclusivamente quelli necessari allo svolgimento delle mansioni loro assegnate.

Tutti i trattamenti dei dati devono essere svolti con correttezza e modalità lecite ed idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza, con particolare riguardo all'utilizzo di strumenti elettronici.

I Dipendenti, in qualità di incaricati al trattamento dei dati personali, rendono noti all'interessato le finalità e modalità del trattamento medesimo, la natura obbligatoria o meno del conferimento dei dati, i soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, l'ambito di diffusione, i diritti e gli estremi identificativi del titolare e quelli del responsabile, se designato, del trattamento, fornendo idonea informativa e richiedendo, in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, il consenso dell'interessato.

Tutti i Dipendenti, in qualità di incaricati al trattamento dei dati personali, sono in particolare tenuti a:

- dare adeguata informativa all'interessato e ottenerne l'assenso;
- raccogliere e registrare i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi e utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali finalità;
- trattare dati esatti e procedere al loro aggiornamento;
- acquisire e trattare solo dati strettamente indispensabili all'espletamento delle attività demandate;
- trattare dati pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per cui sono raccolti o successivamente trattati;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

I dati sensibili e i dati giudiziari, come definiti dalla normativa vigente, non potranno essere trattati con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati. Gli stessi dati verranno trattati in conformità alle autorizzazioni tempo per tempo impartite dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

I dati oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Sono vietate la comunicazione e la diffusione a terzi di dati senza autorizzazione.

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del trattamento dei dati o dell'autorizzazione al loro trattamento, gli stessi devono essere distrutti.

La Fondazione non esegue, sulla base dei dati registrati e trattati, alcuna profilazione o utilizzo a fini promozionali degli stessi.

9 Tutela dei beni artistici

La Fondazione è proprietaria, e/o comunque possiede o detiene, beni artistici di grande valore, che devono essere adeguatamente custoditi, valorizzati, e possono essere fruibili al pubblico e utilizzati per supportare la divulgazione della cultura e del sapere.

Oltre a quanto già espressamente previsto dalle norme vigenti, la Fondazione è responsabile della cura e della tutela di tali beni, anche di fronte alla collettività, e adotta conseguentemente tutte le misure necessarie a garantire dette cure e tutela, anche nei confronti dei soggetti esterni che frequentano a vario titolo i locali della Fondazione.

Una apposita procedura interna disciplina le modalità di gestione, protezione e valorizzazione del patrimonio artistico della Fondazione e stabilisce le modalità operative per l'utilizzo delle opere in mostre o eventi culturali. Nessuna opera è acquisita senza che si sia previamente ottenute una valida attestazione di proprietà e veridicità e una valutazione di congruità del prezzo.

Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto di autore per le opere di ingegno a carattere creativo. I materiali o le opere di ingegno protetti dal diritto di proprietà della Fondazione non possono essere riprodotti senza avere previamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

I componenti degli organi, i Dirigenti, i Responsabili e i Dipendenti della Fondazione devono usare comportamenti responsabili e rispettosi al fine di tutelare tali beni, evitando atteggiamenti o utilizzi impropri che possano arrecare loro danno.

10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in ogni trattativa o rapporto con questa gli organi ed i dipendenti della Fondazione devono operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e della corretta pratica commerciale.

In particolare, sono vietati nei confronti dei pubblici dipendenti o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione o interlocutori commerciali privati, quando siano concessionari di pubblico servizio, tutti i comportamenti che, pur rientranti nella normale prassi commerciale, violano la legge e/o i regolamenti o siano comunque percepibili come una ricerca di favori.

Nel corso di una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione sia in Italia che all'estero sono vietati, a mero titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti ed azioni, tenuti ed intrapresi sia direttamente da organi o dipendenti della Fondazione, sia tramite persone che agiscano per conto di questa:

- promettere, offrire o in alcun modo fornire denaro, doni od omaggi a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro coniugi, parenti od affini, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- in quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi locali;
- offrire od accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione; in generale promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori/servizi di utilità personale;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei pubblici dipendenti e funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di

una od entrambe in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale tra le parti;

- far rappresentare la Fondazione da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

In ogni caso i consulenti o soggetti “terzi”, ed il loro personale, eventualmente utilizzati dalla Fondazione per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione sono soggetti alle stesse direttive che vincolano i dipendenti della Fondazione;

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione (o loro coniugi, parenti od affini) a titolo personale;
- promettere od offrire la prestazione di consulenze.

I comportamenti descritti sono vietati anche una volta che la trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione siano conclusi, se tenuti nei confronti dei pubblici dipendenti e funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Sempre a mero titolo esemplificativo è vietato assumere alle dipendenze della Fondazione ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro coniugi, parenti od affini), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa, o ad avallare le richieste effettuate dalla Fondazione alla Pubblica Amministrazione.

11 Procedimenti giudiziari

Nei processi civili, penali o amministrativi, gli organi e dipendenti della Fondazione non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione che possa favorire o danneggiare indebitamente una delle parti in causa; in particolare sono vietati, tra gli altri, i comportamenti e le azioni indicati all’articolo precedente, né, con particolare riferimento ai processi penali, indurre, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all’autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

12 Finanziamenti ed altre agevolazioni

Nella richiesta allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità europee o ad organismi di Stati esteri di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, gli organi ed i dipendenti della Fondazione coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti,
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

13 Monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, biglietti di trasporto, strumenti o segni di riconoscimento

Nell’esercizio dell’attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono:

- contraffare o alterare in qualsiasi modo monete nazionali o straniere, filigrane o valori di bollo, carte di pubblico credito,
- acquistare o comunque ricevere, detenere, spendere o mettere altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate o filigrane o valori di bollo falsificati, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o

- alterazione di tali valori,
- contraffare o alterare biglietti di strade ferrate o di altre pubbliche imprese di trasporto, ovvero acquistare o mettere in circolazione tali biglietti contraffatti o alterati;
- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, nonché brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri;
- fare uso di marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, nonché di brevetti, disegni o modelli, contraffatti o alterati;
- introdurre nel territorio dello Stato prodotti con segni falsi o commerciarli.

14 Esercizio dell'attività sociale

Nell'esercizio dell'attività gli Amministratori devono dare notizia agli altri Amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società..

15 Risultati dell'attività sociale

Nella formazione del bilancio, dei documenti preparatori o di altri documenti similari, gli organi e tutti i dipendenti comunque coinvolti in tale attività devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

Gli Amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e loro collaboratori devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza,
- rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione,
- presentare al Consiglio Generale atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili; astenersi da atti simulati o fraudolenti al fine di determinare illecitamente la maggioranza in assemblea,
- fornire agli organi di vigilanza settoriali (quali Ministero del Tesoro, Consob, Banca d'Italia, Isvap ecc.) informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

16 Manipolazione del mercato - Abuso di informazioni privilegiate

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono:

- diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati e non,
- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, o raccomandare o indurre altri a compiere taluna di tali operazioni, su strumenti finanziari utilizzando informazioni non pubbliche che potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari; comunicare le anzidette informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro.

In ogni caso è vietato l'utilizzo di informazioni privilegiate e la loro diffusione non autorizzata.

17 Delitti contro l'industria e il commercio (turbata libertà dell'industria e commercio, illecita concorrenza, frodi, contraffazioni, segni mendaci)

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono:

- impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia, commettere frodi nell'esercizio del commercio (consegnando una cosa per l'altra o una cosa diversa da quella dichiarata o pattuita) né contro le industrie nazionali;
- vendere prodotti industriali con segni mendaci o usurpando titoli di proprietà industriale o in violazione di essi

18 Delitti contro la personalità individuale

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono commettere, o consentire o agevolare la commissione di, reati di:

- riduzione o mantenimento di persona in schiavitù o in servitù, loro tratta, acquisto, alienazione;
- induzione, favoreggiamento o sfruttamento della prostituzione minorile; sfruttamento della pornografia minorile, realizzazione di esibizioni pornografiche e induzione di minori a queste, produzione, commercio e detenzione, diffusione, anche per via telematica, di materiale pornografico, anche a mezzo di immagini virtuali utilizzando immagini di minori; organizzazione o propaganda di iniziative turistiche per lo sfruttamento della prostituzione minorile;
- mutilazione degli organi genitali femminili.

19 Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere, finanziare o partecipare ad associazioni intese a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato;
- commettere, o consentire o agevolare la commissione di, delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, promuovere, costituire, organizzare, dirigere, finanziare o partecipare ad associazioni aventi tali finalità ovvero fornire o raccogliere fondi che possano essere utilizzati per atti di terrorismo.

20 Associazione per delinquere anche di tipo mafioso

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono:

- associarsi, promuovere, costituire, organizzare o partecipare ad associazioni di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, né far parte di associazioni di tipo mafioso, né promuovere o realizzare scambi elettorali politici-mafiosi;
- dare rifugio o fornire vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano a tali associazioni;
- associarsi allo scopo di ridurre o mantenere in schiavitù o servitù una persona, commettere tratta di persona in schiavitù o servitù, acquistare, alienare o cedere una persona in schiavitù o servitù;
- associarsi al fine di sequestrare persone allo scopo di estorsione;
- associarsi per realizzare traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope.

21 Associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o alla produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono associarsi in tre o più al fine di:

- introdurre, vendere, trasportare, acquistare o detenere nel territorio dello Stato tabacchi lavorati esteri di contrabbando, o
 - compiere qualsiasi attività od operazione, senza l'autorizzazione prevista dalla legge, che abbia per oggetto sostanze stupefacenti o psicotrope,
- né promuovere, costituire, dirigere, organizzare, finanziare o partecipare ad associazioni con tali fini.

22 Immigrazioni clandestine

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono compiere atti diretti a procurare l'ingresso di taluno o favorirne la permanenza nel territorio dello Stato in violazione delle leggi in materia di immigrazione.

23 Intralcio alla giustizia

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono:

- indurre le persone chiamate a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare alcuno, quando sia commesso un delitto punibile con l'ergastolo o la reclusione, ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa;
- indurre, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

24 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi della Fondazione non devono occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla normativa vigente, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato con particolare attenzione ai casi in cui i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre o minori in età non lavorativa o sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

25 Corruzione tra privati

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Fondazione non devono dare o promettere denaro o altra utilità a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di essi.

26 Modalità di attuazione del Codice Etico

I Destinatari e comunque tutti coloro che svolgono attività per conto della Fondazione devono conoscere tutte le disposizioni contenute nel presente Codice nonché le norme di legge e regolamenti interni della Fondazione che disciplinano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Inoltre, ogni Destinatario deve prendere visione e accettare in forma esplicita quanto contenuto nel presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto, di prima

diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

La Fondazione assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice con riguardo ai componenti dei suoi organi, ai propri Dipendenti e Collaboratori, agli enti beneficiari e ai propri Fornitori;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche a seguito di riferite violazioni del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di accertamento delle violazioni stesse;
- la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le responsabilità attribuite, ai sensi di legge e di Statuto, agli Amministratori, ai Sindaci ed al Direttore Generale, la Fondazione provvede a dare attuazione a quanto precede anche a mezzo delle funzioni aziendali di seguito indicate, nonché dell'Organismo di Vigilanza .

26.1. Diritto di chiedere chiarimenti, di reclamo o di notifica

Salva l'osservanza di ogni tutela prevista dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro, ciascun Dipendente o Collaboratore della Fondazione ha comunque facoltà di inoltrare richieste di chiarimenti, di presentare reclami o di riferire notizie di potenziali violazioni del presente Codice al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza . Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia di violazione sarà mantenuta strettamente riservata, senza che il soggetto che formuli la richiesta possa essere sanzionato ovvero subire comunque un qualsiasi pregiudizio.

Il Dipendente o il Collaboratore che abbia delle domande da porre, o abbia ragione di credere che possa essere stata violata una qualsivoglia disposizione del presente Codice, o che abbia violato in prima persona il medesimo, deve prontamente parlarne con il proprio Responsabile o il livello gerarchico superiore del *management* oppure con l'Organismo di Vigilanza.

I Dipendenti, i Collaboratori, gli enti beneficiari, i Fornitori, i *partner* e, più in generale, i terzi, possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza :

- a mezzo posta:

Fondazione di Piacenza e Vigevano
Organismo di Vigilanza
Via S. Eufemia 13
29121 Piacenza

- a mezzo telefono: 0039 0523 311116

- a mezzo e-mail: organismodivigilanza@lafondazione.com

26.2 Funzione delle Risorse Umane

La Funzione delle Risorse Umane della Fondazione è espletata da soggetto delegato dal Consiglio di Amministrazione, il quale:

- assume misure opportune per la massima diffusione del presente Codice, nonché adotta programmi per la formazione del personale finalizzati alla migliore conoscenza dello stesso;
- nel rispetto della legge e dei contratti di lavoro applicabili, adotta nei confronti del personale i provvedimenti sanzionatori che si rivelino necessari in conseguenza della violazione del presente Codice.

26.3 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da 3 componenti : prof. avv. Mauro Paladini presidente, dr. Marco Dallagiovanna, avv. Roberto Zanellati.

Funzioni dell'Organismo di Controllo sono:

- monitorare e supportare l'applicazione del Codice;
- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di "*ethical auditing*", che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito lavorativo attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice di Comportamento;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento e svolgere indagini in merito;
- proporre, ove necessario, una revisione periodica del Codice Etico;
- proteggere e assistere i Dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali anomalie nell'osservanza del Codice al fine di adottare manovre correttive efficaci;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione della Fondazione, anche mediante apposita relazione annuale, segnalando eventuali violazioni del Codice;
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione dei Dipendenti.

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori della Fondazione sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico e sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Dipendenti dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per linea gerarchica, all' Organismo di Vigilanza mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta presso la sede amministrativa della Fondazione.

L'Organismo di vigilanza inoltre vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione. L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti, ha i seguenti requisiti ed opera con le seguenti caratteristiche:

- professionalità, per titoli di studio ed esperienza professionale maturata,
- capacità di svolgere l'incarico, vale a dire non essere interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi,
- onorabilità,
- indipendenza dalla gestione della Fondazione
- autonomia,
- libera disponibilità delle risorse finanziarie
- dotazione di tutti i poteri necessari a svolgere le funzioni , tra cui in particolare libero accesso ad ogni scrittura e documento della Fondazione e facoltà di ottenere da ogni dipendente della Fondazione le informazioni ed i documenti richiesti, sempreché strettamente attinenti all'idoneo espletamento dell'incarico conferito all'Organismo di vigilanza medesimo, e precisamente attinenti al funzionamento, all'osservanza ed all'aggiornamento del Modello Organizzativo

- dotazione di risorse adeguate
- continuità di azione.

L'Organismo di vigilanza svolge le seguenti attività:

- vigila sull'efficienza ed efficacia del Modello Organizzativo, vale a dire verifica che i comportamenti concreti siano coerenti con il modello istituito; a tal fine:
- svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'organo dirigente,
- ha accesso a tutti i Documenti redatti ai fini del Modello Organizzativo della Fondazione
- può chiedere Informazioni agli Amministratori e ad ogni altro soggetto in posizione apicale,
- può chiedere Informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente impiegato nelle aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente,
- può chiedere Informazioni al responsabile della funzione di controllo di gestione e del controllo interno,
- può chiedere Informazioni a collaboratori esterni, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Fondazione,
- può prendere visione della documentazione relativa all'attività della Fondazione svolta nelle Aree,
- riceve periodicamente Informazioni dai responsabili delle Aree specificamente individuati,
- propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie
- segnala all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Fondazione,
- all'esito di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva redige verbale analitico,
- redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta.
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo, vale a dire alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizza circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- cura il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:
 - 1) significative violazioni delle prescrizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo, o
 - 2) significative modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, o
 - 3) modifiche normative;
- segnala le infrazioni degli Amministratori al Codice Etico ed alle Procedure.

26.4 Comunicazione e formazione sul Codice Etico

La Fondazione anche per il tramite dell'Organismo di Vigilanza :

- promuove l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari mediante inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole del seguente tenore: "Codice Etico: la Fondazione, nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti, si

riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto";

- cura la trasmissione del Codice ai Destinatari, che lo firmano per presa d'atto al momento del ricevimento,
- provvede alla diffusione del Codice.
- garantisce sessioni formative, anche differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei Destinatari, e dedicate alla sensibilizzazione sui contenuti del Codice Etico e sull'illustrazione delle condotte eticamente.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i possibili interessati sia interni sia esterni mediante apposite attività di comunicazione:

- pubblica sul sito *internet* istituzionale;
- invia mediante posta tradizionale/a mezzo *fax/e-mail*/consegna a mano;
- affissa una copia del Codice presso la sede della Fondazione ed in luogo accessibile a tutti i Dipendenti e Collaboratori ai sensi dell'art. 7, primo comma, legge 20 maggio 1970, n. 300.

In particolare il Codice è trasmesso – tramite *e-mail/fax*/posta tradizionale/o consegna a mano – al Consiglio Generale della Fondazione, affinché tale organo adotti lo stesso tramite apposita delibera e prenda le determinazioni che riterrà più opportune con riferimento al coordinamento dell'attività dell'Organismo di Controllo al suo interno.

26.5 Violazione del Codice

In considerazione dell'importanza del rispetto delle norme comportamentali contenute nel presente Codice, le violazioni delle prescrizioni contenute nel medesimo saranno assoggettate a sanzioni disciplinari.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira la Fondazione.

Le violazioni delle disposizioni del Codice concretano una lesione del rapporto fiduciario con la Fondazione e costituiscono un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale.

Per quanto attiene ai Dipendenti, eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Fondazione e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei contratti collettivi di lavoro applicati dalla Fondazione. Le violazioni al presente Codice saranno in ogni caso tenute in considerazione per l'avanzamento di carriera, per eventuali promozioni e per l'attribuzione di responsabilità.

Per quanto concerne i Collaboratori e i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del relativo rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1453 del codice civile. L'imposizione agli stessi soggetti, pur quando espressamente prevista, di ciascuno dei doveri contemplati dal presente Codice, si intende sempre condizionata dalle caratteristiche del rapporto con essi intercorrente, ed operante nei limiti di compatibilità con le stesse e, in particolare, con l'autonomia che loro spetta e che si intende fatta salva e in alcun modo compromessa.

Qualora violazioni delle previsioni del Codice Etico siano commesse da membri degli organi della Fondazione, il Consiglio Generale, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni e che potranno consistere nell'archiviazione del procedimento, nel caso in cui non sia stata accertata alcuna

violazione, ovvero, in caso contrario, nel rimprovero verbale, nella censura scritta e, nei casi più gravi, nella sospensione o revoca.

Qualora la violazione sia stata commessa da uno o più membri del Consiglio Generale, nella seduta in cui si discute l'infrazione il membro o i membri stessi saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

In ogni caso di violazione del presente Codice, l'autore della trasgressione e ogni soggetto che ne abbia la responsabilità, anche solo per colpa, saranno chiamati a rispondere dei danni, di ogni genere, provocati alla Fondazione.

26.6 Entrata in vigore e aggiornamento

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio Generale su proposta del Consiglio di Amministrazione, è entrato in vigore dal mese di marzo 2015.

Il Codice sarà sottoposto ad aggiornamento ed eventuale modifica, sia con riferimento alle novità legislative ed all'eventuale esperienza operativa, sia per effetto di eventuali vicende modificative dell'organizzazione e/o dell'attività della Fondazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e/o di qualunque interessato, che potrà sottoporre al Consiglio Generale le sue osservazioni al riguardo.

3. Attività a rischio di Reato

Le attività a rischio di Reato, così come sono state rilevate tramite apposita indagine condotta con l'assistenza dello Studio Legale MRA, come risulta dalle interviste allegate al documento preparatorio del presente Modello Organizzativo possono essere potenzialmente compiute nelle seguenti aree ("Aree"):

<u>Ottenere finanziamenti e/o contributi.</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione.</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Amministrare e gestire il personale e la Fondazione e tutte le aree di attività che utilizzano o hanno accesso a sistemi informatici e telematici.</u> Funzioni coinvolte: tutte le funzioni/uffici della Fondazione rischio basso
<u>Avere rapporti in genere con la P.A. e con le Autorità di controllo e/o di vigilanza.</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Gestire sito internet e far ricorso all'outsourcing o assunzione manodopera straniera.</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Personale Direzione rischio basso

<u>Sicurezza e igiene del lavoro</u> Funzioni coinvolte: tutte le funzioni/uffici della Fondazione rischio basso
<u>Utilizzo brevetti, modelli industriali, esercizio del commercio in genere (frodi e segni mendaci per il compratore) tutela proprietà industriale</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Ricettazione - Riciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Autoriciclaggio.</u> Funzioni coinvolte: Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Ambiente (scarichi acque reflue industriali, inquinamento suolo, sottosuolo, emissione in atmosfera, inquinamento dell'ambiente in genere, disastro ambientale, delitti colposi contro l'ambiente, animali e vegetali di specie protette, distruzione e deterioramento dell'habitat di siti protetti, area Sistri).</u> Funzioni coinvolte: tutte le funzioni/uffici della Fondazione rischio basso
<u>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.</u> Funzioni coinvolte: Amministrazione Personale Direzione rischio basso
<u>Erogazioni e rapporti con pubblico ufficiale / incaricato di pubblico servizio, corruzione attiva</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Corruzione tra privati.</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Gestione contabilità, predisposizione progetti di bilancio, comunicazioni sociali, rapporti con soci, collegio sindacale, società di revisione.</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Finanziamento associazioni finalità terrorismo</u> Funzioni coinvolte Amministrazione Direzione rischio basso
<u>Investimenti finanziari abusi di mercato</u> Funzioni coinvolte Commissioni rischio basso

Le condotte aziendali integranti i Reati che possono essere tenute nell'esercizio dell'attività della Fondazione sono, a mero titolo di esempio, quelle illustrate in sede di

indagine per la rilevazione delle attività a rischio di Reato e riportate nel documento “Istruttoria” per la costruzione ed attuazione di un Modello Organizzativo.

4. Protocolli per la formazione ed attuazione di decisioni

(i) Gestione dei processi

L'istruttoria compiuta ha permesso di accertare che l'organizzazione della Fondazione è tale che per le attività di cui al paragrafo 3 (Attività a rischio di reato) nessuno può gestire in autonomia un intero processo ed è invece garantita l'applicazione del principio di separazione di funzioni: vale a dire l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione (formazione della decisione) è sotto la responsabilità di persona diversa da chi esegue operativamente, contabilizza o controlla l'operazione (attuazione della decisione).

Le procedure vigenti, e allegate, sono parti integranti del MO.

In particolare:

- a nessuno sono attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti, senza sovrapposizioni tra le varie funzioni, e sono noti all'interno dell'organizzazione;
- le funzioni ed i compiti di coloro che sono coinvolti nelle fasi rilevanti di un processo potenzialmente a rischio sono separati (ad esempio funzione acquisti e funzione finanziaria);
- i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- le soglie autorizzative di spesa sono stabilite con precisione e rese note;
- il sistema di responsabilità del vertice aziendale è chiaramente definito e le deleghe sono coerenti con esso;
- le procure conferite verso l'esterno sono coerenti con il sistema delle deleghe;
- nel sistema delle procure la "richiesta di denaro o altra utilità a terzi" è esplicitamente esclusa,
- le procure sono rese note agli interlocutori esterni;
- il potere di rappresentare la Fondazione nei confronti di tutti i terzi è conferito con atti formali e trascritti.

(ii) RegISTRAZIONI contabili

Ogni operazione, transazione, azione deve essere:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile,
- correttamente ed adeguatamente registrata, sì da rendere possibile la verifica della legittimità, coerenza, e congruità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento; la registrazione può essere eseguita solo in presenza di tutti gli elementi documentali e/o dei controlli richiesti,
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

(iii) Controlli

Sono regolarmente eseguiti controlli su:

- flussi finanziari aziendali,
- documentazione aziendale e, in particolare, fatture passive; per queste ultime viene

verificato che l'esborso corrisponda ad un'effettiva operazione verso la Fondazione e sia congruo con questa,

- collaboratori esterni,
- genuinità e veridicità (formale e sostanziale) dei documenti prodotti alla pubblica amministrazione per qualsiasi scopo,
- documentazione da presentare per i progetti finanziabili (sia di progetto che quella attestante i requisiti tecnici, economici e professionali della Fondazione),
- dipendenti e collaboratori esterni che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la Fondazione,
- assunzione e gestione del personale nelle aree che sono state individuate tra quelle a rischio Reato.

L'effettuazione dei controlli, inclusi quelli di supervisione, è documentata (attraverso la redazione di verbali o in diverso modo con efficacia equivalente)

5. Protocolli in materia di bilancio e societaria

(i) Formazione del bilancio e documenti similari

L'istruttoria compiuta ha consentito di verificare che nella formazione del bilancio preliminarmente sono svolte le seguenti attività:

- tutte le funzioni ricevono istruzioni scritte concernenti i dati e le notizie che devono essere forniti all'amministrazione; nonché i controlli che devono essere svolti su elementi forniti dall'amministrazione e da confermare a questa,
- i responsabili di funzione che forniscono dati ed informazioni relative al bilancio e documenti similari devono sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni trasmesse; in tali dichiarazioni viene asseverato ciò che obiettivamente e concretamente il soggetto responsabile può documentalmente dimostrare (anche a seguito di verifica ex post) sulla base dei dati in suo possesso, evitando affermazioni generali e generiche,
- sono tenuti incontri periodici, con stesura di verbale firmato dai partecipanti, dell'Organismo di vigilanza con il responsabile amministrativo aventi ad oggetto il bilancio, con eventuali approfondimenti ed analisi documentali di fattispecie di particolare rilievo e complessità presenti nella bozza di bilancio predisposta,
- viene tenuta almeno una riunione all'anno dell'Organismo di vigilanza con il Collegio Sindacale avente per oggetto il bilancio (con relativa nota integrativa), con stesura di verbale firmato dai partecipanti.

(ii) Normativa societaria

Viene tenuta almeno una riunione all'anno tra il Collegio Sindacale, il Responsabile Amministrativo e l'Organismo di vigilanza per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti.

Sono in vigore:

- Procedure per l'introduzione/integrazione dei principi di disciplina in tema di rapporti di Corporate Governance o di osservanza della normativa societaria.

6. Gestione delle risorse finanziarie

(i) Separazione delle funzioni

La funzione che gestisce le operazioni finanziarie, sia in uscita che in entrata, è separata da ogni altra funzione.

Tale funzione esegue ogni operazione:

- su richiesta scritta della funzione interessata,
- ottenuta la previa autorizzazione scritta delle funzioni a ciò delegate:
 - ✓ qualora l'operazione abbia un valore superiore a quelli specificamente previsti nelle varie procura attribuite ai soggetti che operano nell'interesse della Fondazione
 - ✓ qualora l'operazione sia richiesta da un'Area.

(ii) Pianificazione

Le singole funzioni pianificano per iscritto il fabbisogno finanziario in relazione a specifiche operazioni e lo comunicano alla funzione che gestisce le operazioni finanziarie.

(iii) Esecuzione delle operazioni

Sono previsti ed eseguiti:

- la regolare ed ordinata contabilizzazione di ogni operazione finanziaria in uscita ed in entrata,
- rendiconti periodici (almeno trimestrali) di tutte le operazioni in uscita ed in entrata,
- riconciliazioni dei flussi totali in uscita ed in entrata

(iv) Specifici monitoraggi

Sono eseguiti specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie destinate alle seguenti attività/operazioni, in modo da evitarne lo stanziamento allo scopo del compimento di un Reato:

- attività svolte dalle Aree,
- operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali in relazione all'attività svolta dalla Fondazione,
- spese sostenute, o di cui sia chiesto il rimborso, da organi, dipendenti e collaboratori esterni che operano nelle Aree o nell'interesse di queste,
- operazioni finanziarie realizzate con modalità non usuali, quali delegazione di pagamento, espromissione, accollo di debito, cessione di credito, compensazione, ecc.

In particolare viene verificato che ogni operazione sia:

- ✓ giustificata, specificamente e chiaramente,
- ✓ congrua,
- ✓ documentata,
- ✓ comprovata da idonea ricevuta (per le operazioni finanziarie in uscita).

7. Protocolli e misure per la prevenzione degli altri Reati e l'esecuzione di controlli

(v) Tutela della salute e sicurezza sul lavoro - Ambiente

La Fondazione ha adottato procedure sul cui rispetto vigila il RSPP e il Datore di Lavoro, per assicurare:

- a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) l'effettuazione della valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) il compimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) la sorveglianza sanitaria;
- e) l'informazione e formazione dei lavoratori;
- f) la vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate,
- i) l'adozione di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui da a) ad h).

- I compiti descritti sono affidati a RSPP esterno.
- Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 è il Presidente
- Il mancato rispetto delle misure indicate nella procedura è sanzionato a termini del paragrafo 8.
- Il Documento di Valutazione dei Rischi, in quanto parte integrante del Modello Organizzativo, è soggetto a riesame ed eventuale modifica quando se ne verificano i presupposti, ed in particolare nel caso specifico quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Esistono misure di gestione del sistema ambientale.

(vi) Antiriciclaggio - Autoriciclaggio

Sono in vigore procedure per:

- verifica della regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni e
- in particolare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali che tengono conto della sede legale della controparte (ad es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati,
- verifica sul rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.
- tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza ed agli organi di controllo di gestione delle possibili infrazioni relative alle operazioni di registrazione, segnalazione e ai limiti all'uso di strumenti di pagamento e di deposito (contante, titoli al portatore, conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazioni fittizie,
- determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione

- dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard,
- verifica sul livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio.
- vii) Erogazioni Finanziamenti Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Le procedure garantiscono tracciabilità, puntuale verifica degli elementi che caratterizzano il progetto. L'intervento nel processo di diversi uffici, unitamente alla valutazione degli organi deliberativi e al coinvolgimento delle attività di competenza degli uffici amministrativo-contabili, assicurano che la forzatura del processo non possa che coinvolgere inevitabilmente più persone, rendendo più difficoltoso l'iter criminoso. La fase della riconciliazione permette la verifica che le erogazioni che si stanno per effettuare trovino corrispondenza nella domanda protocollata e nella scheda sottoposta alla valutazione ed approvazione degli organi deliberativi. La fase di monitoraggio finale garantisce la verifica dei risultati ovvero il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- viii) Finanziamenti. Al fine di evitare che i finanziamenti vengano destinati ad associazioni che si propongono finalità terroristiche l'ente beneficiario viene adeguatamente valutato.
- ix) Investimenti. Viene esaminata periodicamente la composizione degli investimenti, valutata la coerenza dell'assetto degli investimenti con gli scenari di mercato riferendo periodicamente al Consiglio Generale. Vengono monitorati acquisti e vendite di azioni e strumenti finanziari di altre società.
- x) Altre misure
- Sono emanate, e rese note a tutti i dipendenti della Fondazione istruzioni contenenti richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici disponibili ai dipendenti medesimi. Con riferimento al trattamento dei dati personali, si allegano le procedure aziendali in vigore in materia di privacy che descrivono la protezione fisica dei dati, l'utilizzo dei sistemi informativi, i controlli specifici e prevedono la definizione delle funzioni responsabili dei sistemi medesimi.
 - È previsto un processo commerciale e di approvvigionamento, descritto nelle procedure per gli acquisti beni e servizi.
 - È previsto un processo operativo di controllo del personale delle imprese appaltatrici.
 - È previsto ed attuato un programma di visite ispettive presso fornitori e partner per verificare il rispetto degli impegni di cui al codice etico ovvero viene richiesta ai medesimi ogni documentazione utile.
 - La Fondazione è dotata di strumenti informatici che impediscono l'accesso e/o la ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile.
 - Nei caso in cui vengano organizzati viaggi aziendali, è valutata con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale".

- La possibilità di partnership commerciali è previamente attentamente valutata al fine di escludere società operanti in settori quali la comunicazione telematica di materiale relativo alla pornografia minorile ed il turismo nelle aree geografiche richiamate al punto precedente.
- Esistono misure di controllo nella fase di assunzione per la prevenzione del reato di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare.

8. Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare è volto a prevenire e sanzionare , sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dell'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente sistema disciplinare, in quanto previsto dal modello di organizzazione e gestione, è complementare e non alternativo al sistema disciplinare previsto nel CCNL vigente e applicato.

Al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal modello e anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione.

Sono soggetti all'applicazione del presente sistema disciplinare i dipendenti , i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, i consulenti, i collaboratori , i fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori , gli agenti e i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Fondazione

Per i soggetti legati alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato il procedimento disciplinare per violazioni del modello di organizzazione è quello disciplinato dalla legge e dal CCNL vigente e applicato.

Per i terzi contrattualmente legati alla Fondazione in forza di un rapporto diverso dalla subordinazione il procedimento disciplinare sarà gestito dal vertice aziendale su segnalazione dell'OdV e potrà essere esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali.

Per i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale sarà interessato anche l'organo di appartenenza.

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

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni al modello di organizzazione spetta all'Organismo di Vigilanza che dovrà segnalare tempestivamente al vertice aziendale le violazioni accertate.

È prevista l'istituzione di un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV sulle violazioni alle disposizioni del presente modello di organizzazione.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente sistema disciplinare.

Sarà compito del vertice aziendale di concerto con l'Organismo di Vigilanza provvedere alla comunicazione dello stesso.

Sono sanzionate tutte le violazioni ai principi e alle regole contenute nel modello di organizzazione e nelle procedure che disciplinano le attività potenzialmente esposte alla commissione dei reati presupposto.

1.Provvedimenti disciplinari. Le infrazioni disciplinari sono punite, a seconda della gravità e delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

1) rimprovero verbale

- 2) rimprovero scritto
- 3) sospensione dal lavoro e della retribuzione
- 4) licenziamento

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte. A tali fini si chiarisce che gli otto giorni entro i quali il provvedimento deve essere emanato sono successivi allo scadere dei primi otto e quindi entro sedici giorni dalla contestazione. Il provvedimento deve essere emanato entro sedici giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

2. Violazione delle norme del codice etico e delle procedure allegate al modello di organizzazione e gestione. La violazione delle norme del codice etico e delle procedure allegate al modello di organizzazione e gestione o da questo richiamate o adottate in sua attuazione nonché l'inosservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria costituiscono illecito disciplinare della/e persona/e competente/i all'attuazione della misura.

In particolare integrano illecito disciplinare punibile con le sanzioni disciplinari di cui alle precedenti norme, secondo la gravità dell'infrazione e delle responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente:

- l'inosservanza di uno o più dei principi o delle disposizioni del codice etico
- il mancato rispetto delle disposizioni, anche in parte, di una o più procedure allegate al modello di organizzazione e gestione
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività di controllo svolta in esecuzione ed in conformità al modello di organizzazione e gestione
- la violazione dei principi di indirizzo dell'attività della Fondazione
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività di monitoraggio delle risorse finanziarie svolta in esecuzione ed in conformità al modello di organizzazione e gestione
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui al modello di organizzazione e gestione, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli, incluso l'Organismo di vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo,
- la mancata collaborazione con l'Organismo di vigilanza.

Le gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base di: tempi e modalità concrete di realizzazione dell'infrazione, presenza e intensità dell'elemento intenzionale, entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Fondazione e per tutti i dipendenti e portatori di interessi della Fondazione tessa, prevedibilità delle conseguenze, circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Le sanzioni irrogabili sono le seguenti:

- 1) per impiegati: richiamo verbale, ammonizione scritta, sospensione, licenziamento a seconda della gravità dell'infrazione
- 2) per dirigenti: ammonizione scritta o licenziamento con o senza preavviso, a seconda della gravità dell'infrazione. In particolare il dirigente incorrerà nella più grave sanzione del licenziamento senza preavviso ogniqualvolta la violazione di una o più prescrizioni del modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di natura fiduciaria che lega i dirigenti alla Fondazione.
- 3) per amministrazione: adozione da parte del Consiglio di Amministrazione dei provvedimenti previsti dalla legge e/o dallo statuto, graduabili secondo la gravità dell'infrazione fino alla sottoposizione al Consiglio Generale della proposta di revoca. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio e per iscritto il Consiglio Generale e l'intero Collegio Sindacale.
- 4) per componenti del Collegio Sindacale: adozione da parte dello stesso organo sociale di appartenenza e del Consiglio di Amministrazione dei provvedimenti previsti dalla legge e/o dallo statuto, graduabili secondo la gravità dell'infrazione fino alla sottoposizione al Consiglio Generale della proposta di revoca. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio e per iscritto il Consiglio Generale e l'intero Collegio Sindacale.
- 5) per lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori, fornitori, appaltatori e subappaltatori, agenti e terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Fondazione: risoluzione del contratto senza preavviso in applicazione di apposita clausola che deve essere inserita in ogni accordo e contratto con il seguente od equivalente contenuto ***“La parte contraente della Fondazione (vale a dire, a seconda dei casi, il consulente, il fornitore, il subappaltatore, l'agente, ecc.), nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare i principi e le disposizioni del codice etico, della politica aziendale e del modello di organizzazione e gestione che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto. La Fondazione ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti e vieta i comportamenti che ne costituiscono violazione; tra questi in particolare i comportamenti illeciti previsti dal DLgs 8 giugno 2001 n. 231. In caso di inadempimento all'impegno assunto dalla parte contraente di Fondazione, la Fondazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno”***. I comportamenti in violazione delle regole che compongono il modello di organizzazione verranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del vertice aziendale e previa diffida, riferirà tempestivamente e per iscritto al Consiglio Generale e al Collegio Sindacale. La Fondazione, come previsto nell'apposita clausola sopra riportata, si riserva la facoltà di proporre domanda di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino alla Fondazione medesima danni concreti sia materiali che di immagine.

Le violazioni concretanti o comunque connesse ai reati di prostituzione e pornografia minorile sono di particolare gravità e quindi punibili con le massime sanzioni disciplinari.

Il codice etico, le Procedure, il cui mancato rispetto viene sanzionato, ed il sistema disciplinare sono formalmente dichiarati vincolanti per tutti i dipendenti anche mediante circolari interne o comunicati formali, nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, c. 1, L. n. 300/1970, “mediante affissione in luogo accessibile a tutti”.

9. Organismo di vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento è affidato ad apposito organismo (“**Organismo di vigilanza**”).

1. L'Organismo di vigilanza, al fine di poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti, ha i seguenti requisiti ed opera con le seguenti caratteristiche:

- professionalità, per titoli di studio ed esperienza professionale maturata,
- capacità di svolgere l'incarico, vale a dire non essere interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi,
- onorabilità, e precisamente:
 - ✓ godere il pieno esercizio dei diritti civili, essere di condotta specchiatissima ed illibata, non aver riportato, anche con sentenza non definitiva, una delle condanne o delle pene accessorie per uno dei Reati),
 - ✓ non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva:
 - per i delitti di bancarotta semplice o fraudolenta, ricorso abusivo al credito, denuncia di creditori inesistenti o altre inosservanze da parte del fallito agli obblighi impostigli dalla legge fallimentare,
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento,
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria,
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni,
 - per uno dei reati previsti dalle disposizioni penali del codice civile in materia di società e di consorzi,
 - ✓ non aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di vigilanza in seno ad Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dal Decreto in relazione a illeciti commessi mentre era in carica,
 - ✓ non essere stato sottoposto alle misure di prevenzione della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza e dell'obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale previste dalle disposizioni di legge contro la mafia,
 - ✓ non essere incorso nelle sanzioni amministrative accessorie della perdita temporanea dei requisiti di onorabilità e dell'incapacità temporanea ad assumere incarichi di amministrazione, direzione e controllo, previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998;
- indipendenza dalla gestione della Fondazione, vale a dire:
 - ✓ non essere coniuge, o convivente, parente od affine entro il secondo grado di un Amministratore esecutivo della Fondazione, ovvero non essere coniuge, o convivente, o parente di primo grado di soggetto che si trovi nelle situazioni suindicate, non avere relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, intrattenute direttamente, indirettamente o per conto terzi, con la Fondazione, con le sue controllate, con gli Amministratori esecutivi,
 - ✓ non avere titolarità, diretta, indiretta, o per conto terzi, di diritti e/o rapporti tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Fondazione;
 - ✓ non partecipare a patti parasociali per il controllo della Fondazione;
 - ✓ non essere legato alla Fondazione o alle società o Enti da questa controllate o

partecipate o quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza, o non essere comunque con questa in conflitto di interessi,

- ✓ affidamento dell'incarico da parte dell'organo di vertice,
- ✓ durata dell'incarico per un periodo non inferiore a tre anni, rinnovabile per una sola volta, salvo la decadenza dall'incarico per il venir meno dei requisiti previsti nel presente punto e nei due precedenti o la revoca per giustificato motivo,
- ✓ insindacabilità delle attività poste in essere dall'Organismo di vigilanza da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma tuttavia restando la responsabilità dell'organo dirigente in relazione all'adeguatezza dell'intervento dell'Organismo di vigilanza,

- autonomia, vale a dire riporto al massimo vertice operativo aziendale e senza attribuzione di compiti operativi che ne possano minare – in quanto partecipe di decisioni o della loro esecuzione – l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello Organizzativo,

- libera disponibilità delle risorse finanziarie, attribuite sulla base di un preventivo di spesa proposto dall'Organismo stesso ed approvato nel contesto delle procedure di formazione del *budget* della Fondazione, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.); con facoltà altresì di impegnare autonomamente risorse eccedenti quelle attribuitegli, quando ciò sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti, con obbligo di informarne senza ritardo il proprio riporto,

- dotazione di tutti i poteri necessari a svolgere le funzioni di cui infra al n. 2 del presente paragrafo, tra cui in particolare libero accesso ad ogni scrittura e documento della Fondazione e facoltà di ottenere da ogni dipendente della Fondazione le informazioni ed i documenti richiesti, sempreché strettamente attinenti all'idoneo espletamento dell'incarico conferito all'Organismo di vigilanza medesimo, e precisamente attinenti al funzionamento, all'osservanza ed all'aggiornamento del Modello Organizzativo (le **“Informazioni”** ed i **“Documenti”**),

- dotazione di risorse adeguate, con facoltà di organizzarsi a propria discrezione e libertà dedicando il tempo che ritenga necessario all'attività di vigilanza e facoltà di utilizzare figure professionali specialistiche interne e/o esterne,

- continuità di azione, e precisamente periodica esecuzione di interventi sia presso la Fondazione che all'esterno, verbalizzazione (sia pur sintetica) di ogni riunione, raccolta, catalogazione ed archivio della documentazione, stesura di relazioni al proprio riporto con periodicità almeno trimestrale.

2. L'Organismo di vigilanza svolge le seguenti attività:

- * vigila sull'efficienza ed efficacia del Modello Organizzativo, vale a dire verifica che i comportamenti concreti siano coerenti con il modello istituito; a tal fine:

- ✓ svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'organo dirigente,

- ✓ ha accesso a tutti i Documenti redatti ai fini del Modello Organizzativo della Fondazione,

- ✓ può chiedere Informazioni agli Amministratori e ad ogni altro soggetto in posizione apicale,

- ✓ può chiedere Informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente dell'impresa impiegato nelle aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente,

- ✓ può chiedere Informazioni al responsabile della funzione di controllo di gestione e del controllo interno,
- ✓ può chiedere Informazioni a collaboratori esterni, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Fondazione,
- ✓ può prendere visione della documentazione relativa all'attività della Fondazione svolta nelle Aree,
- ✓ riceve periodicamente Informazioni dai responsabili delle Aree specificamente individuati,
- ✓ propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste al paragrafo 8.,
- ✓ segnala all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Fondazione,
- ✓ all'esito di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva redige verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e comunicato all'organo dirigente e al Presidente del Collegio Sindacale,
- ✓ redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo dirigente e al Presidente del Collegio Sindacale
. La relazione è riportata in apposito libro;
- * disamina in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo, vale a dire alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- * analizza circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- * cura il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo, o
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, o
 - modifiche normative;
Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - ✓ presentazione di proposte di adeguamento del Modello Organizzativo verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le funzioni di Personale ed Organizzazione, Amministrazione, ecc., o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
 - ✓ verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- * segnala alla Direzione Generale ed al Collegio Sindacale le infrazioni degli Amministratori al codice etico ed alle Procedure;
- * porta a conoscenza dei soci, eventualmente in occasione del Consiglio Generale per l'approvazione del bilancio, eventuali anomalie qualora sussista il sospetto di gravi irregolarità commesse dal Consiglio di Amministratore e dai Suoi Componenti e Sindaci.

L'Organismo di vigilanza disciplina lo svolgimento delle attività di cui sopra mediante formulazione di apposito regolamento (calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle attività svolte, disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

10. Informazioni all'Organismo di vigilanza

Gli organi ed i dipendenti della Fondazione che operano nelle Aree devono informare l'Organismo di vigilanza in relazione a:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dagli stessi posta in essere per dare attuazione al Modello Organizzativo (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate.

A titolo esemplificativo l'obbligo di informazione riguarda:

- ii)* le attività inerenti e conseguenti la richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- iii)* l'affidamento di appalti a seguito di gare a livello nazionale e/o europeo, ovvero di trattativa privata;
- iv)* le commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- v)* le richieste di assistenza legale da parte degli organi e dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i Reati;
- vi)* i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per Reati;
- vii)* le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per Reati;
- viii)* la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ix)* le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le informazioni sugli argomenti di cui a *i)*, *ii)*, *iii)*, *vii)* e *viii)* devono essere fornite a mezzo di prospetti riepilogativi con cadenza non superiore ai sei mesi.

Gli organi, i dipendenti della Fondazione ed i collaboratori esterni devono informare l'Organismo di vigilanza in relazione ad ogni violazione del Modello Organizzativo di cui siano comunque venuti a conoscenza. A tutti sono assicurati:

- * piena libertà di rivolgersi direttamente all'Organismo di vigilanza, per segnalare violazioni del Modello Organizzativo o eventuali irregolarità, e
- * esonero dall'applicazione di sanzioni disciplinari e protezione da ritorsioni di qualsiasi genere; fatta eccezione unicamente per le informative improprie, sia in termini di contenuti che di forma, che restano sanzionabili a termini contrattuali o secondo la prassi aziendale.