



# **CODICE ETICO**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del  
22 novembre 2022**

---

## INTRODUZIONE.

Il presente Codice Etico contiene i principi etici e le regole generali che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività della Fondazione Fibrosi Cistica Onlus (di seguito anche la Fondazione). La Fondazione, nell'ambito della sua attività di promozione, selezione e finanziamento dei progetti avanzati per migliorare la durata e la qualità di vita dei malati e sconfiggere definitivamente la fibrosi cistica, ha infatti tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto che rappresenti un punto di riferimento nella realtà sociale in cui opera. Il presente Codice rappresenta altresì parte integrante ed elemento costitutivo del Modello Organizzativo adottato dalla Fondazione ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel D. Lgs. n. 231/2001, quale strumento di prevenzione di comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reato.

Per questi motivi la Fondazione ha deciso di adottare il presente Codice Etico, che si compone di tre parti:

- Principi e valori: sono evidenziati i principi etici ed i valori a cui la Società aderisce e a cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all'interno della Fondazione o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa;
- Regole di comportamento: sono enunciati i criteri di condotta che devono improntare le attività della Fondazione e, in particolare, le linee guida e le norme di comportamento cui coloro che operano in nome e per conto della Fondazione sono chiamati ad attenersi per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;
- Attuazione, controllo e monitoraggio: sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice, nonché di aggiornamento e di implementazione dei principi e delle regole di comportamento in esso contenute. Sono inoltre definite le modalità di gestione delle eventuali violazioni e indicati i soggetti chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sulla corretta applicazione ed osservanza dello stesso.

## DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.

Il Codice Etico si applica agli organi sociali, ai dipendenti, ai volontari e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto della Fondazione. Nei casi previsti dal sistema procedurale Fondazione richiede il rispetto del Codice anche ai soggetti terzi (partner, donatori, fornitori, professionisti, consulenti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali instaura rapporti o relazioni d'affari.

## PRINCIPI E VALORI.

### **Premessa**

La Fondazione per la Ricerca sulla Fibrosi Cistica – ETS (FFC Ricerca) è il principale ente in Italia per la promozione e il finanziamento di progetti di ricerca volti a debellare la fibrosi cistica.

La sua data di nascita risale a gennaio del 1997 ma la gestazione prende le mosse dall'intuizione del professor Gianni Mastella, già promotore e direttore per molti anni del Centro Regionale Veneto Fibrosi Cistica, che propose a Matteo Marzotto di istituire insieme all'imprenditore milanese Vittoriano Faganelli una fondazione scientifica dedicata allo studio e alla cura della fibrosi cistica, malattia genetica ancora poco conosciuta e in Italia quasi completamente orfana di ricerca. Marzotto veniva coinvolto nell'avventura perché conosceva la gravità della malattia, avendo perso la sorella Annalisa. Come lui il presidente emerito FFC Vittoriano, che di fibrosi cistica aveva visto morire due dei suoi tre figli. Era urgente coprire il vuoto scientifico e mettere le basi anche in Italia per una ricerca avanzata che ottenesse progressi per arrivare dallo studio delle molecole al letto del malato.

Dal 2002 ad oggi la Fondazione ha investito oltre 36 milioni di euro, con i quali ha sostenuto **477 progetti di ricerca**, che hanno coinvolto una rete di oltre 260 laboratori. È riconosciuta dalla comunità scientifica internazionale e contribuisce al progresso delle conoscenze che rendono la fibrosi cistica sempre più curabile.

Riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) come ente promotore dell'attività di ricerca scientifica sulla malattia, si avvale di una rete di 800 ricercatori e del lavoro di oltre 150 **Delegazioni e Gruppi di Sostegno** distribuiti in tutte le Regioni italiane, con 5.000 volontari non occasionali che raccolgono fondi e fanno informazione sulla malattia.

Molto è stato fatto, ma molto resta da fare, per questo è fondamentale il contributo di tutti.

La Fondazione si prefigge tre obiettivi:

- **Promuovere e finanziare la ricerca scientifica sulla fibrosi cistica;**
- **Formare giovani ricercatori e personale sanitario;**
- **Diffondere la conoscenza della malattia tra la popolazione.**

In particolare, la promozione della ricerca scientifica avviene principalmente attraverso il finanziamento di progetti di ricerca selezionati fra quelli pervenuti a seguito di un bando annuale. La selezione si basa sulla valutazione rigorosa, obiettiva e indipendente operata dal Comitato di Consulenza Scientifica della Fondazione con il contributo di esperti internazionali.

### **I principi e le regole etiche fondamentali.**

Di seguito sono indicati i principi fondamentali della Fondazione cui devono fare riferimento tutti i destinatari del Codice etico nell'esercizio delle loro attività.

La Fondazione ha costruito un sistema che si fonda sulla relazione fra i pazienti, la società civile e il mondo della ricerca. L'obiettivo è quello di garantire l'equilibrio tra queste realtà, affinché i pazienti si sentano garantiti da una ricerca di qualità, i donatori sappiano con certezza come sono stati investiti i loro soldi e i ricercatori si sentano sostenuti e apprezzati per l'eccellenza delle loro competenze e per la qualità del loro impegno.

La Fondazione si fonda sull'associazione di tre grandi portatori d'interesse, i pazienti e le loro famiglie, la società, il mondo della ricerca. Per sviluppare questa relazione e mantenere l'equilibrio di questo sistema, la Fondazione ha stabilito regole chiare e condivise da tutti: l'autonomia di ciascuno di questi soggetti rispetto agli altri e la trasparenza.

#### **Autonomia.**

- Nel sistema di finanziamento, che assicura la giusta distanza fra chi chiede, chi decide e chi eroga;
- Nelle strategie operative, dove nessuna pressione politica o commerciale deve condizionare scelte, obiettivi e funzioni;
- Nel rispetto delle regole della scienza, che impongono qualità, rigore, pazienza e costante confronto internazionale, evitando le promesse di soluzioni miracolose e immediate.

#### **Trasparenza.**

- Sugli obiettivi che vogliamo raggiungere e che stiamo perseguendo;
- Sui progetti che selezioniamo, premiando in primo luogo il merito scientifico e le potenzialità della ricerca;
- Sulla rigorosa valutazione da parte di una commissione indipendente composta da esperti di tutto il mondo, all'avanguardia in campo scientifico;
- Sulla destinazione delle risorse che abbiamo a disposizione, pubblicando cifre e dati aggiornati con rendiconti attenti e precisi.

### **1. Centralità delle Risorse Umane.**

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane; per questo promuove un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento dei propri dipendenti e collaboratori. La Fondazione gestisce le risorse umane secondo i principi di rispetto delle caratteristiche personali e professionali individuali, di pari opportunità e di merito. La Fondazione valorizza inoltre l'esperienza professionale dei dipendenti e favorisce il passaggio della conoscenza, al fine di tramandare e preservare l'eredità culturale e i valori fondamentali della propria struttura nel tempo.

### **2. Correttezza e integrità morale.**

L'etica è, sin dalle origini, uno dei capisaldi della Fondazione: un insieme di regole comportamentali da seguire, nella piena consapevolezza che solo in questo modo si può portare avanti con onore e fierezza un patrimonio come quello che contraddistingue la storia della Fondazione. La comprensione e il rispetto di questi valori costituiscono un punto di riferimento fondamentale sia nei rapporti interni che in quelli esterni. Il perseguimento del mero interesse economico non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti. Non è consentito attribuire vantaggi illeciti in cambio di regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia in nessuna tipologia di contrattazione e negoziazione. Nello svolgimento di ogni attività, la Fondazione opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità. In particolare, la Fondazione:

- Compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza, promuove la separazione delle funzioni al duplice fine di consentire l'individuazione dei soggetti che hanno operato e di prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse;
- Chiede ai destinatari di agire in maniera corretta e trasparente, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o scelte che determinino illegittimi vantaggi personali per sé o per altri.

### **3. Legalità.**

La Fondazione, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi, dei regolamenti dell'Istituto Italiano Donazione e chiede ai destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

### **4. Valore sociale dell'impresa.**

Sin dalla sua fondazione, la Fondazione ha dimostrato una innata propensione verso la responsabilità sociale, contribuendo allo sviluppo sociale e civile del contesto in cui opera tenendo conto delle esigenze della comunità.

### **5. Non discriminazione.**

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, la Fondazione riconosce e rispetta i principi di dignità e uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

## **6. Tutela dell'ambiente.**

La Fondazione promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

## **7. Riservatezza.**

La Fondazione promuove la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti della Fondazione sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

## **8. Trasparenza e chiarezza.**

La comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Fondazione è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO.**

### **Gestione e sviluppo del personale.**

Per gestire e valorizzare le proprie risorse la Fondazione si ispira al miglioramento continuo, alla motivazione basata sulla forte condivisione della missione e alla tensione comune per il raggiungimento degli obiettivi statutari in un ambiente di lavoro volto allo sviluppo della potenzialità e del talento, dell'integrità e dell'onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori.

La funzione competente seleziona, assume e gestisce il personale in base a criteri di competenza, di merito e di equità.

La selezione del personale è uno dei principali strumenti di sviluppo organizzativo.

La funzione del personale si impegna a evitare forme di favoritismo, nepotismo, o clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione (per esempio evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato). In particolare, la Fondazione si impegna a evitare l'assunzione di personale che abbia relazioni di parentela o di affinità con:

- Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione; gli organi di controllo, l'alta dirigenza e i suoi primi referenti;
- I fornitori della Fondazione (in particolare quelli che forniscono beni o servizi pubblici oltre che i controllori) quali Istituto Italiano Donazioni(IID), PwC e Agenzia delle Entrate;
- Le figure apicali impiegate in amministrazioni pubbliche (anche il cd parastato, società a partecipazione pubblica ecc.) che risultino tra i donatori o tra coloro che offrano servizi alla raccolta dei fondi della Fondazione.

Il processo di selezione si basa su una corretta identificazione delle posizioni e dei ruoli che consente di:

- Chiarire i rapporti di gerarchia e di delega nell'organizzazione;

- Indicare le mansioni e le competenze di ciascun ruolo;
- Pesare l'importanza di ciascuna competenza del ruolo (e non della persona);
- Definire gli inquadramenti.

Questo strumento produce un reale miglioramento complessivo dell'efficacia dell'organizzazione e costituisce quindi la premessa indispensabile per l'introduzione di un sistema di valutazione delle prestazioni. La valutazione delle prestazioni si caratterizza come uno strumento di valorizzazione delle persone, oltre che di analisi e verifica delle performance. La Fondazione con tale strumento si pone 4 macro-finalità:

- Valutare l'efficienza e l'efficacia delle azioni dei singoli rispetto alle aspettative dell'organizzazione;
- Focalizzare i risultati quantitativi e qualitativi di ogni ruolo;
- Individuare i punti di forza e le aree di miglioramento delle persone al fine di orientare il loro collocamento ottimale;
- Individuare le necessità formative di ciascun soggetto al fine di migliorare la performance nonché la valutazione dell'efficacia dei corsi già eseguiti.

La Fondazione considera l'adeguamento professionale del personale un'esigenza fondamentale in un processo di life – long learning e long – lasting learning.

A tal fine ogni anno predisporre un piano annuale di formazione e un metodo di rilevazione dell'efficacia della stessa.

Ogni dipendente o collaboratore della Fondazione è tenuto a:

- Improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;
- Custodire con cura i beni dell'organizzazione ed avere nel quotidiano un comportamento rispettoso dell'ambiente, anche da un punto di vista ecologico;
- È tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio superiore qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite.

#### **Correttezza in caso di conflitti di interesse.**

Un conflitto di interessi sorge quando un soggetto, che ricopre un duplice ruolo, per realizzare le finalità di uno debba – in determinati casi - sacrificare quelle dell'altro.

Il conflitto di interessi è più evidente – nell'esperienza comune – quando una delle due sfere di interesse sia prettamente privata e afferente gli affari e gli interessi personali (comunque legittimi), mentre l'altra sia contingente l'ambito dell'ente o dell'interesse comune della società.

I rapporti di lavoro e i comportamenti individuali, a tutti i livelli aziendali, devono essere improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. I destinatari si impegnano ad astenersi da attività, anche occasionali, che possano configurare anche soltanto potenzialmente conflitti con gli interessi della Fondazione o che possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi.

La Fondazione esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi, così come previsto da leggi e regolamenti.

In particolare tutti i destinatari:

- Non accettano, né effettuano, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio o indebiti vantaggi per sé, per la Fondazione o per terze parti;
- Rifiutano e non effettuano promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere;

- Non utilizzano informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto e ne evitano ogni uso improprio e non autorizzato;
- Si astengono dall'assumere comportamenti che possano avvantaggiare enti concorrenti;
- Espletano la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e lineari, in conformità alle disposizioni del modello Organizzativo 231 adottato dalla Fondazione;
- Devono informare l'Organismo di Vigilanza o il proprio supervisore delle situazioni nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Fondazione ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di indebito vantaggio.

### **Codice di comportamento dei Fund Raiser (FR).**

Tutto il personale della Fondazione impegnato nell'attività di raccolta fondi (fund raiser) si ispira agli standard di comportamento qui di seguito illustrati. In particolare:

- Garantisce, in relazione al proprio operato, la massima trasparenza e correttezza nei confronti del donatore favorendo e implementando l'adozione di questi principi all'interno dell'organizzazione;
- Si impegna a coordinare in modo efficace l'apporto dei diversi soggetti (donatori, volontari, collaboratori) che a vario titolo contribuiscono alla raccolta di fondi, in modo che nessuna risorsa di solidarietà vada sprecata;
- Rispetta la privacy dei donatori e la riservatezza delle informazioni raccolte nell'adempimento dei propri obblighi professionali.

In relazione a tali obblighi, i FR della Fondazione rispettano i seguenti principi:

#### **1. Diritto di informazione del donatore.**

- Sulla missione e sulle finalità che la Fondazione persegue;
- Sulla struttura operativa della Fondazione, sui suoi organi di governo, sull'identità e il ruolo dei soggetti che collaborano con l'ente e con i quali entrano in contatto;
- Sulle finalità, i tempi e le modalità d'attuazione delle singole iniziative da sostenere;
- Sulle modalità di utilizzo delle risorse donate e sui risultati ottenuti attraverso i rendiconti annuali (economico-finanziari e sociali) della Fondazione;
- Sulle implicazioni fiscali delle donazioni.

#### **2. Imparzialità, rispetto e non discriminazione del donatore.**

- Astenendosi dal ricevere liberalità che, per caratteristiche politiche, culturali, ideologiche e commerciali del donatore pregiudichino l'indipendenza della Fondazione condizionandone il perseguimento della missione;
- Astenendosi da ogni discriminazione arbitraria tra donatori in base al sesso, alla razza, all'ideologia e al credo religioso;
- Rispettando la libera volontà dei donatori evitando di indurli a donare con eccessive pressioni, sollecitazioni o strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri.

#### **3. Tutela dei dati personali e riconoscimento della donazione.**

- La comunicazione delle informazioni riguardanti le donazioni deve avvenire nel rispetto dei principi di riservatezza stabiliti dalla legge vigente; in particolare i dati personali dei donatori verranno utilizzati unicamente secondo le finalità della Fondazione, escludendo ogni trasferimento non autorizzato, anche gratuito, ad altre persone, strutture od organizzazioni;
- È riconosciuto, se richiesto, il rispetto dell'anonimato;
- Le risorse raccolte mediante donazioni devono essere finalizzate in modo efficace, efficiente ed equo allo scopo per cui la donazione viene fatta;

- Qualsiasi proposta di alterazione potenziale nelle condizioni originali della donazione deve essere esplicitamente comunicata al donatore;
- L'azione donativa deve trovare riconoscimento e gratificazione da parte dei FR.

Nell'ambito del conflitto di interesse, inoltre, i FR rifiutano e non effettuano promesse e/o offerte indebite di denaro, di altri benefici o indebite utilità (salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere) con particolare riguardo ai rapporti con le istituzioni e con la P.A.

#### **L'approccio generale con gli Stakeholders.**

Il principale interlocutore della Fondazione è la collettività: solo l'utilità prodotta verso la collettività legittima l'esistenza di un'organizzazione non profit.

All'interno della collettività è possibile individuare gruppi più specifici, in base alla relazione che essi hanno nei confronti della Fondazione:

- Chi contribuisce, ossia tutti coloro che partecipano alla "lotta contro la fibrosi cistica" offrendo un sostegno economico o logistico. In questa categoria rientrano quindi i donatori, i partner della raccolta fondi e i volontari - sostenitori;
- Chi opera nella struttura della Fondazione garantendo professionalità e condivisione della missione ossia gli amministratori, i manager, i dipendenti e i collaboratori che lavorano all'interno;
- I beneficiari, ossia i destinatari principali dell'utilità prodotta. I beneficiari diretti della Fondazione sono i malati di fibrosi cistica, le loro famiglie e, in seconda istanza, tutta la collettività (incluse le generazioni future). Ad essi si aggiungono i ricercatori finanziati, considerati beneficiari indiretti in quanto a loro vengono affidati i fondi raccolti dalla Fondazione per "far avanzare la ricerca verso la cura".

Affinché gli interlocutori possano formarsi un giudizio complessivo sul significato e l'efficacia dell'attività svolta dalla Fondazione viene costantemente monitorata e curata la comunicazione sul sito internet e sui social (Facebook e Instagram).

Inoltre i risultati delle attività di ricerca e sociali sono diffusi tramite la redazione del notiziario quadrimestrale, del bilancio sociale e della newsletter mensile, nonché con l'allestimento di appositi strumenti comunicativi multimediali (stampa, video e radio) nel corso di eventi di raccolta fondi.

La Fondazione considera questo coinvolgimento un requisito fondamentale di trasparenza e responsabilità informativa.

La Fondazione, inoltre, garantisce l'integrità propria e altrui nell'utilizzo e nella gestione delle informazioni nel rispetto della dignità individuale e aziendale. I dati personali o aziendali relativi a donazioni, identità personale e altre informazioni sono considerati riservati, almeno che le persone o le organizzazioni non acconsentono al loro trattamento. L'ente assicura l'adozione di misure di sicurezza, anche preventive, idonee ad evitare situazioni di rischio o di alterazione dei dati e di misure occorrenti per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

#### **Rapporti con i malati, i ricercatori e i donatori.**

La Fondazione nell'attività di finanziamento della ricerca scientifica produce un servizio di utilità sociale indirizzato alla "collettività". All'interno della collettività la Fondazione individua tre categorie strategicamente importanti per le proprie attività: i malati, i ricercatori e i donatori.

L'attività di finanziamento alla ricerca scientifica sulla fibrosi cistica è, infatti, caratterizzata da criteri specifici di competenza e di merito nell'attribuzione delle risorse che delineano un vero e proprio "contratto morale" verso i malati, i ricercatori e i donatori.

**Rispetto ai malati**, la Fondazione si impegna a finanziare la ricerca più promettente verso la cura ma sempre nel rispetto delle regole della scienza che impongono qualità, rigore, pazienza e costante confronto internazionale, evitando promesse di soluzioni miracolose immediate.

**Rispetto ai ricercatori**, la Fondazione si impegna a soddisfare le esigenze di massima indipendenza di giudizio e massima competenza tecnica nell'attività di valutazione. A tal fine, la Fondazione per valutare in modo rigoroso i progetti di ricerca si avvale del parere vincolante del "Comitato Scientifico" e del sistema "Peer review".

**Rispetto ai donatori**, la Fondazione si impegna a soddisfare la loro esigenza di progresso scientifico attraverso un impiego rigoroso ed efficiente dei fondi raccolti e attraverso la selezione dei ricercatori più capaci e che diano maggiori garanzie di risultati.

Inoltre, per sviluppare la relazione con i ricercatori, i donatori e i malati, la Fondazione orienta alcune attività alla messa a punto di strumenti e modalità capaci di sviluppare e consentire un dialogo costruttivo, che identifichi e soddisfi le aspettative degli stessi, avvalendosi di questionari di valutazione, interviste individuali, focus group, indagini di mercato e appuntamenti istituzionali allo scopo di analizzare e valutare il loro soddisfacimento rispetto al gradimento complessivo del servizio di utilità sociale (avanzamento della cura), alla visibilità e trasparenza dei fondi raccolti e in genere alle modalità e agli strumenti di comunicazione a loro dedicati.

#### **Rapporti con i fornitori.**

La Fondazione, in considerazione della sua finalità sociale e dei vincoli di economicità quale ente non profit, è impegnata nella gestione economica delle proprie attività di raccolta fondi e di supporto alla ricerca.

La scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni per l'acquisto di beni e servizi si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. Al fine di realizzare al meglio il processo di approvvigionamento, la Fondazione, mantiene ed aggiorna un suo Albo dei Fornitori Qualificati.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificati e verificabili. Sono apprezzate dalla Fondazione, come offerte in risposta alle manifestazioni d'interesse, le forniture gratuite o di assoluto favore necessarie per la gestione e il funzionamento delle sue strutture, fermo restando ogni impegno e responsabilità del fornitore riguardo alla qualità tecnica dei prodotti o servizi forniti e ogni altro vincolo di garanzia.

Nel rispetto della trasparenza e dell'etica di impresa, la Fondazione considera, ai fini dell'assegnazione di una manifestazione d'interesse, contestuali donazioni in denaro o natura purché queste ultime siano esplicitate, in fase di gara, come alternative a percentuali di sconto.

La Fondazione, infine, si impegna a mantenere la massima puntualità nei pagamenti delle prestazioni svolte dai fornitori.

Ogni destinatario del presente Codice che partecipa a tali processi è tenuto a:

- Agire con criteri oggettivi e documentabili;
- Non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- Verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Fondazione;
- Garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- Segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi e ai Valori del Codice.

La Fondazione interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali. Nei rapporti contrattuali con i propri fornitori la Fondazione chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione

dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere.

#### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

Le relazioni della Fondazione con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Uffici o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili. Tali relazioni sono inoltre intrattenute esclusivamente attraverso referenti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti con formale procura e nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Uffici o i soggetti incaricati di pubblico servizio, i destinatari del presente Codice non possono offrire, nemmeno per interposta persona, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati. Non è ammesso ricercare o instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionare, direttamente o indirettamente, le attività.

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione intenda supportare il finanziamento alla ricerca scientifica con una propria erogazione liberale, la Fondazione si impegna a svolgere un'attività di comunicazione verso l'esterno che sia chiara, completa e trasparente. Tale comunicazione è finalizzata esclusivamente a informare, sensibilizzare e coinvolgere i destinatari sui temi della raccolta, destinazione e utilizzo dei fondi e non si ispira a rapporti di sponsorizzazione o di mera strumentalizzazione della propria reputazione e della propria immagine.

#### **Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari.**

La Fondazione agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione di bilanci. I destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo. Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Fondazione, sono effettuati a soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

#### **Privacy.**

La Fondazione si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano continuamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa vigente, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la Fondazione. La Fondazione fornisce informazioni in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare e alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare la Fondazione per avere informazioni. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora siano necessarie per scopi individuati, espliciti e legittimi e sono conservate per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite.

#### **La salute e l'ambiente.**

La Fondazione annovera tra i suoi valori primari il principio della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro sicuri, salubri e conformi alle previsioni di legge vigenti. La Fondazione promuove il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro e si è dotata di un sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza, regolarmente auditato. Nello svolgimento delle attività lavorative, sono promossi percorsi di

formazione ed istruzione per i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di prevenire i rischi di incidenti sul lavoro.

La Fondazione rispetta il principio di tutela dell'ambiente e contribuisce in modo positivo alla protezione e alla salvaguardia dello stesso, ricercando le soluzioni più idonee a contemperare le esigenze aziendali con un utilizzo responsabile delle risorse, una riduzione dei consumi energetici e una migliore gestione delle emissioni in atmosfera.

#### **Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro.**

La Fondazione segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose.

A tal fine, i destinatari sono chiamati a:

- Segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- Verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- Effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- Assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

#### **Informazioni e comunicazioni all'esterno.**

I destinatari del Codice Etico si impegnano a non divulgare informazioni relative alla Fondazione che, se rese pubbliche, possono influenzare e compromettere il regolare svolgimento ed il buon esito dei progetti di ricerca in corso ed in fieri.

Ogni informazione appresa in ragione dell'incarico o della funzione svolta deve essere mantenuta riservata ed è da considerarsi di proprietà esclusiva della Fondazione.

Ogni comunicazione verso l'esterno avviene nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali, così come la segnalazione di reati o irregolarità di cui il collaboratore sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

La Fondazione instaura i propri rapporti con gli operatori nell'ambito dei sistemi e degli organi di informazione e comunicazione, dei mass media e dei servizi pubblicitari nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

## **ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO.**

#### **Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice.**

La Fondazione cura l'applicazione e diffusione del Codice; analoga responsabilità è assegnata ai soggetti posti al vertice di ogni area aziendale che ne garantiscono l'osservanza da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della loro funzione.

#### **Segnalazioni.**

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti sull'interpretazione del Codice potranno essere rivolte, nel caso di dipendenti, al responsabile della propria struttura o direttamente all'Organismo di Vigilanza, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica odv@fibrosicisticaricerca.it.

Il presente Codice è anche parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Fondazione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza specificatamente nominato, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica odv@fibrosicisticaricerca.it.; le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima e indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Fondazione.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Fondazione si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, con preservazione del soggetto segnalante, da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato contro la possibile adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (cd. whistleblowing).

## SISTEMA DISCIPLINARE.

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficace attuazione del Modello deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La Fondazione, quindi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali, da parte dei destinatari del Modello.

Sulla base di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei protocolli aziendali commesse sia dai soggetti posti in posizione "apicale" sia dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società. Inoltre, sono soggetti destinatari del presente Sistema disciplinare gli eventuali collaboratori e partner della Fondazione.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescinde dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso e non tiene conto del suo esito.

### **Disposizioni finali.**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione approva con delibera consiliare il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico è consultabile sul sito internet della Fondazione.

#### **1. Condotte rilevanti.**

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di legge e della contrattazione collettiva, costituiscono condotta rilevante, ai fini dell'applicazione di eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

- 1) violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- 2) violazioni del Modello che hanno comportato un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- 3) violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare, in ottemperanza al principio di **gradualità** e **proporzionalità** nella determinazione della sanzione da comminare, si tiene conto di:

- Eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- Eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i.
- Livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- Eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

## **2. Sanzioni nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione<sup>1</sup>.**

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 1<sup>2</sup> da parte di un Consigliere, potranno essere applicate nei suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- Richiamo formale scritto;
- Sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- Revoca dell'incarico.

In particolare:

- Per la violazione di cui al numero 1 della sezione 1, sarà comminato il richiamo scritto;
- Per la violazione di cui al numero 2 della sezione 1, sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- Per la violazione di cui al numero 3 della sezione 1, sarà comminata la revoca dall'incarico.

## **3. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti.**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, da parte di dipendenti della Fondazione, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Fondazione di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al punto precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Fondazione, così come previsto dal vigente CCNL, nonché dalle previsioni del relativo Codice Disciplinare (affisso nelle bacheche aziendali).

<sup>1</sup> Limitatamente ai Consiglieri che non hanno un rapporto di lavoro subordinato.

<sup>2</sup> In via esemplificativa e non esaustiva di quanto indicato nel precedente paragrafo 1, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- Mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- Violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- Violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- Violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale Soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto;
- Violazione delle misure poste a tutela della riservatezza del segnalante e di contrasto all'adozione di provvedimenti discriminatori nei suoi confronti.

Le sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 1.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente<sup>3</sup>, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e del CCNL, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

1) provvedimenti disciplinari conservatori:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore a tre ore della retribuzione globale giornaliera ai sensi dell'art. 70, comma 1, lett. c) del CCNL applicato;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni;

2) provvedimenti disciplinari risolutivi:

- a) licenziamento senza preavviso.

Stante il disposto del paragrafo 1 e ferme restando le previsioni di cui al CCNL e al Codice Disciplinare:

1) per le violazioni di cui ai numeri 1 e 2 della sezione 1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi, previsti all'art 70 del CCNL applicato, comma 1, lett. a), b), c), d);

2) per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi, previsti all'art 70 del CCNL applicato, comma 1, lett. e).

Ai sensi dell'art. 70 del CCNL, inoltre, la Fondazione, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, configurando un licenziamento senza preavviso, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Per quanto riguarda il personale dirigente, stante la natura eminentemente fiduciaria e considerato che i dirigenti esplicano le proprie funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa, le violazioni del Modello saranno valutate in relazione alla contrattazione collettiva, coerentemente con le peculiarità del rapporto stesso.

#### **4. Sanzioni applicabili nei confronti dei "Terzi Destinatari".**

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e del Modello commesse da soggetti collettivamente denominati "Terzi Destinatari."

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- Coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- Gli incaricati della revisione e del controllo contabile;
- I collaboratori a qualsiasi titolo;

<sup>3</sup> A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente par. 1 e salvo quanto previsto dal CCNL ai fini dell'applicazione di eventuali misure disciplinari, si indicano alcune condotte rilevanti:

- Violazione delle procedure interne o adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Fondazione sia in forma scritta che verbale (ad esempio il Lavoratore che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- Adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una inosservanza degli ordini impartiti dalla Fondazione (ad esempio il lavoratore che falsifichi e/o alteri documenti interni o esterni; non applichi volontariamente le disposizioni impartite dalla Fondazione, al fine di trarre vantaggio per sé o per la Fondazione; sia recidivo, in qualsiasi delle mancanze che abbiano dato luogo alla applicazione delle misure disciplinari conservative).

- I procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione;
- I fornitori e i partner.

Ogni violazione posta in essere dai soggetti sopra indicati potrà determinare, l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio cui la Fondazione è esposta.

## **5. Procedimento di istruttoria.**

La procedura di irrogazione delle sanzioni, prevede:

- La fase istruttoria;
- La fase della formale contestazione della violazione all'interessato;
- La fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica e ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il Titolare del potere disciplinare, come di seguito individuato, circa l'eventuale violazione rilevata e il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

### **Procedimento di istruttoria nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione.**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, non legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato<sup>4</sup>, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Presidente una relazione contenente:

- La descrizione della condotta contestata;
- L'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- Il soggetto responsabile della violazione;
- Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il Consigliere a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- Essere per iscritto;
- Contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- Comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o delucidazioni, sia scritte che orali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del CdA.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il consiglio di Amministrazione, con l'astensione del consigliere interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e delibera a maggioranza dei presenti.

<sup>4</sup> Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile a un Consigliere legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, il Titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e al CCNL applicabile.

La decisione viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Presidente affinché adotti con urgenza gli opportuni provvedimenti: l'eventuale inerzia del medesimo che comporti la mancata rimozione delle violazioni constatate nei 30 giorni successivi all'informativa, attribuisce all'Organismo di Vigilanza la facoltà di rimettere in maniera irrevocabile il proprio mandato.

**Procedimento di istruttoria nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.**

In caso di violazione del presente Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del CdA e/o il Responsabile di funzione informa/informano l'intero Consiglio di Amministrazione della Fondazione mediante una relazione contenente:

- La descrizione della condotta contestata;
- L'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- Il soggetto responsabile della violazione;
- Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione il Consiglio di Amministrazione, convoca il membro dell'Organismo di Vigilanza interessato a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- Essere effettuata per iscritto;
- Contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- Comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad assumere il provvedimento opportuno a maggioranza dei presenti.

Qualora il CdA riscontri la violazione del Modello da parte di più membri o dell'intero Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione può, con quorum pari alla maggioranza dei presenti, deliberare di destituire l'intero Organismo di Vigilanza.

**Procedimento di istruttoria nei confronti dei Dipendenti.**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Direttore di Gestione una relazione contenente:

- La descrizione della condotta contestata;
- L'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- L'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Direttore di Gestione convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- L'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- I termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Nel caso in cui il soggetto interessato intenda rispondere oralmente alla contestazione, a tale incontro è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. In tale sede sono acquisiti gli elementi rappresentati dal soggetto interessato.

A conclusione delle attività sopra indicate, il Direttore di Gestione si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura dell'ufficio Risorse Umane, nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il Direttore di Gestione cura, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

#### **Procedimento di istruttoria nei confronti dei "Terzi Destinatari".**

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle sopra citate clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e della presente parte generale del Modello da parte di terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile della Direzione/Funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- Gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- La descrizione della condotta contestata;
- L'indicazione delle previsioni del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello che risultano essere state violate;
- Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo.

Il Responsabile della Direzione/Funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con il legale rappresentante della Fondazione, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership che si intendono applicare.