

## Sommario

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>1</b>
1.1	Obiettivo	2
1.2	Struttura del Codice ed ambito di applicazione	2
1.3	Efficacia	3
1.4	Attuazione e aggiornamenti	3
1.5	Violazioni del Codice Etico e sanzioni	4
<b>2</b>	<b>PRINCIPI ETICI GENERALI</b>	<b>5</b>
2.1	Onestà	5
2.2	Legalità	5
2.3	Correttezza	5
2.4	Trasparenza	5
2.5	Responsabilità verso la collettività	5
2.6	Riservatezza delle informazioni	6
2.7	Qualità dei servizi offerti	6
2.8	Impegno al miglioramento continuo	6
2.9	Rispetto della dignità della persona	6
2.10	Indipendenza nei rapporti con terzi	7
2.11	Contributi e sponsorizzazioni	7
2.12	Gestione dei possibili conflitti d'interesse	7
2.13	Tutela dell'ambiente	8
<b>3</b>	<b>PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE</b>	<b>9</b>
3.1	Organi del Fondo	9
3.2	Relazioni con i Soci	9
3.3	Trasparenza della contabilità aziendale	10
3.4	Controllo Interno	10
<b>4</b>	<b>PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE</b>	<b>11</b>
4.1	Selezione e Reclutamento del personale	11
4.2	Formalizzazione del rapporto di lavoro	11
4.3	Gestione, valutazione e crescita del personale	11
4.4	Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	12
4.5	Pari opportunità	12
4.6	Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori	13
4.7	Comunicazione interna	13
4.8	Tutela della privacy	14
4.9	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	14
<b>5</b>	<b>I PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DEI TERZI</b>	<b>15</b>
5.1	Relazioni con controparti contrattuali.	15
5.2	Criteri di condotta nei confronti dei proponenti/assegnatari	15
5.3	Criteri di condotta nei confronti dei fornitori	17
5.4	Criteri di condotta nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni	18
5.5	Relazioni con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi.	19
5.6	Rapporti con le Autorità di Controllo.	20
<b>6</b>	<b>SEGNALAZIONI</b>	<b>20</b>
6.1	Gestione delle segnalazioni	20
	Allegato 1: come comportarsi	20

Modifiche rispetto alla versione precedente (16 dicembre 2013) che è annullato e sostituito: inserimento segnalazioni e aspetti di relazione.

### 1 Premessa

Codice etico e di condotta

Approvato CdA 18 luglio 2017

Fon. Coop. (di seguito il Fondo) nell'ambito delle sue attività per la realizzazione del suo scopo sociale e dei servizi ad esso connessi (essenzialmente erogare finanziamenti per la formazione continua dei dipendenti e dei datori di lavoro aderenti al Fondo) assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona orientato all'eticità e alla prevenzione di condotte illecite ed irresponsabili, anche alla luce del ruolo sociale che il Fondo stesso riveste.

Il Fondo, inoltre, si propone di conciliare la sempre maggiore efficienza di operatività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse. I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico (d'ora in poi anche "Codice") sono rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati ex Decreto Legislativo 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

## **1.1 Obiettivo**

Il presente Codice è stato elaborato per assicurare che i valori etici del Fondo siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura dell'Ente, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori del Fondo nella conduzione delle proprie attività.

Il Codice Etico mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

## **1.2 Struttura del Codice ed ambito di applicazione**

Il Codice Etico si compone delle seguenti sezioni:

- ❖ Principi Etici generali;
- ❖ Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance;
- ❖ Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- ❖ Principi Etici nei confronti di terzi.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli Organi del Fondo ed il Direttore Generale, che devono conformare tutte le decisioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte dei soggetti terzi che operano per conto del Fondo;
- i dipendenti ed i collaboratori, che devono conformare le azioni al rispetto del Codice e sono quindi tenuti ad agire nel rispetto dello stesso e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;

- i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con il Fondo.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti “*Destinatari*”.

### **1.3 Efficacia**

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile a qualunque titolo dai fornitori di servizi.

L'inosservanza dei comportamenti cui il Fondo attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

### **1.4 Attuazione e aggiornamenti**

Il Codice costituisce un documento ufficiale del Fondo, approvato dal Consiglio di Amministrazione, recante l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità del Fondo nei confronti dei propri “portatori di interesse” e potrà essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Al Consiglio di Amministrazione spettano i seguenti compiti principali:

- promuovere la conoscenza e l'applicazione del Codice Etico;
- sensibilizzare il personale sulle questioni etiche;
- provvedere alla revisione periodica e all'approvazione del Codice Etico.

Al Direttore Generale spettano i seguenti compiti principali:

- monitorare il clima interno e accertare il grado di applicazione dei principi enunciati nel Codice Etico;
- sviluppare e diffondere procedure atte a garantire il grado di applicazione dei principi enunciati nel Codice Etico;
- accertare i casi di violazione dei criteri di condotta del Codice Etico e disporre di eventuali provvedimenti sanzionatori, nel rispetto dei contratti di lavoro;
- relazionare periodicamente il Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta e proporre le opportune revisioni atte a migliorare i principi del Codice Etico.

All' Organismo di Vigilanza spettano i seguenti compiti principali:

- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Codice Etico, al fine di comprovarne l'idoneità, rispetto al verificarsi dei reati di cui al Decreto 231/2001;
- vigilare sulle condotte dei singoli soggetti, per verificarne la conformità alle prescrizioni del Codice Etico;
- adottare ogni provvedimento necessario affinché il Consiglio di Amministrazione curi il costante aggiornamento del Codice Etico, al fine di assicurarne la tenuta e l'effettività, rispetto ai mutamenti organizzativi, nonché alle modifiche normative;
- attuare le procedure di controllo previste, anche per mezzo di disposizioni interne, di contenuto normativo e/o informativo.

### **1.5 Violazioni del Codice Etico e sanzioni**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice. Le segnalazioni vanno presentate al Direttore Generale secondo le modalità previste dalle procedure interne.

In caso di violazione dei principi del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, nonché a convocare prontamente l'Assemblea dei soci per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice da parte dei dipendenti, ove configuri altresì illecito disciplinare, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvede ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro sono previste clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti contrari ai principi del presente Codice.

Le sanzioni disciplinari saranno commisurate alla gravità del comportamento illecito posto in essere dal dipendente o collaboratore, in osservanza delle disposizioni di cui alla legge 20 maggio 1970 n. 300 e di quanto stabilito dal Contratto collettivo per quanto concerne i dipendenti, dalla legge in generale per quanto concerne i collaboratori.

## **2 Principi Etici generali**

### **2.1 Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Fondo, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **2.2 Legalità**

Il Fondo si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

### **2.3 Correttezza**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto del Fondo. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa interna, in quanto attuazione di obblighi deontologici o professionali.

### **2.4 Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'interno del Fondo che all'esterno, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.

Nelle informazioni rese il Fondo si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

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

Il Fondo, consapevole del proprio ruolo sociale nel territorio di riferimento, nello sviluppo economico e sociale ed in relazione al benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

## **2.6 Riservatezza delle informazioni**

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto del Fondo.

I Destinatari sono tenuti a trattare i dati e le informazioni di cui sono a conoscenza esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e le informazioni riservate senza l'autorizzazione del Fondo.

Il Fondo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali. Tutte le informazioni a disposizione del Fondo vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata e nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in materia di protezione dei dati personali;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure.

## **2.7 Qualità dei servizi offerti**

Il Fondo si impegna a fornire servizi che soddisfino le ragionevoli aspettative dei proponenti/assegnatari sulla base di adeguati livelli standard di qualità. Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze ed alle aspettative dei proponenti/assegnatari e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

## **2.8 Impegno al miglioramento continuo**

Il Fondo persegue il principio del miglioramento continuo della qualità dei propri servizi, attraverso l'adozione ed il mantenimento di un adeguato modello di organizzazione, gestione e controllo.

## **2.9 Rispetto della dignità della persona**

Il Fondo rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.



Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute.

## **2.10 Indipendenza nei rapporti con terzi**

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di proponenti/assegnatari, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi o di influenzare l'autonomia di giudizio dei destinatari. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

## **2.11 Contributi e sponsorizzazioni**

Il Fondo può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrono garanzia di qualità o per i quali il Fondo può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, il Fondo presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi, anche potenziale, di ordine personale o dell'organizzazione nel suo complesso.

## **2.12 Gestione dei possibili conflitti d'interesse**

Il Fondo non permette che i propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse.

Il conflitto di interessi si verifica quando una persona che svolge attività o ha delle responsabilità si trova in una condizione tale per cui suoi comportamenti possono portare un vantaggio non previsto, anche a soggetti a lui collegati. Ciò potrebbe accadere anche quando, data la situazione personale, il comportamento non risulta essere pienamente professionale o conforme alle procedure aziendali.

Tutti sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione direttiva (per esempio amministratore delegato, consigliere, dirigente, responsabile di funzione) ed avere interessi economici, diretti o indiretti tramite parenti o affini, con fornitori, clienti o concorrenti (per esempio possesso di azioni, quote, incarichi professionali);
- curare i rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa o professionale con gli stessi;
- accettare denaro, beni o altre utilità (per esempio favori) da persone o aziende che hanno relazioni (incluse le attività di controllo) attuali o potenziali con il Fondo.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenziale, un caso di conflitto di interessi, il soggetto coinvolto è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza e definisce di conseguenza le modalità di comportamento.

### **2.13 Tutela dell'ambiente**

Il Fondo è attento alle problematiche ambientali e promuove pertanto l'integrazione dei problemi ambientali nelle proprie attività e nelle relazioni con le parti interessate. Nell'ambito di tale politica il Fondo definisce alcune modalità di comportamento individuali e collettive:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- avviare azioni tese al miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale dell'organizzazione;
- valutare in anticipo gli impatti ambientali delle nuove attività e dei nuovi processi;
- valutare gli investimenti considerando oltre agli aspetti economico-finanziari, anche gli aspetti ambientali e di sicurezza;
- gestire attentamente gli impianti ed utilizzare le risorse in modo ottimale, compresa l'energia;
- prevenire, controllare e ridurre ove possibile le emissioni inquinanti nell'ambiente e la produzione dei rifiuti;
- utilizzare i materiali con il minor impatto possibile sull'ambiente;
- favorire la riduzione dello smaltimento finale dei rifiuti attraverso il riutilizzo, il riciclaggio e le altre forme di recupero;
- promuovere il coinvolgimento dei dipendenti nel processo di miglioramento continuo delle prestazioni che hanno impatto sull'ambiente;

- sensibilizzare tutte le parti interessate (ad esempio proponenti/assegnatari, fornitori) ad adottare procedure e comportamenti equivalenti a quelle del Fondo.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori per le aree di propria competenza hanno il compito di vigilare e di accertare periodicamente il rispetto di tali comportamenti.

### **3 Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance**

#### **3.1 Organi del Fondo**

Le nomine dei componenti degli Organi del Fondo devono avvenire mediante procedure trasparenti, nel rispetto delle regole stabilite nello Statuto.

Gli Organi del Fondo agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo gli obiettivi istituzionali del Fondo nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi del Fondo devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire gli obiettivi del Fondo. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi del Fondo e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa interna in materia.

Nei rapporti con il Collegio Sindacale, ciascuna struttura, funzione, nonché ciascun Destinatario del Fondo si attiene, tra l'altro, alle disposizioni del Codice, nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite. I dati ed i documenti richiesti sono resi disponibili in modo puntuale ed esauriente. Le informazioni così fornite devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

#### **3.2 Relazioni con i Soci**

Il Fondo promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei Soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Il Fondo promuove una corretta e costante informativa ai Soci in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei loro confronti.

Il Fondo promuove una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alle decisioni societarie e favorisce:

- ❖ la regolare partecipazione dei Soci alle assemblee;

- ❖ il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

Il Fondo promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

Costituisce impegno del Fondo tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Soci, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e la tutela del patrimonio. Il Fondo garantisce parità di trattamento a tutti i soci, evitando comportamenti preferenziali.

### **3.3 Trasparenza della contabilità aziendale**

Il Fondo promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale. Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione economico-patrimoniale della Società. Esse devono essere tenute, dai soggetti competenti, in conformità alla legge civilistiche e fiscali in materia ed ai principi contabili, in aderenza alle procedure contabili.

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

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Le rappresentazioni in bilancio di fatti di gestione a supporto di valutazioni estimative, dovranno consentire di scindere il contenuto 'rappresentativo' da quello "valutativo", indicando in modo chiaro e preciso i criteri assunti a base della valutazione.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### **3.4 Controllo Interno**

Il Fondo è dotato di un sistema di controlli interni che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali.

Il sistema dei controlli interni, rispetto al quale tutti i Destinatari devono essere informati, è inteso come l'insieme delle regole e delle procedure che mirano ad assicurare il perseguimento degli obiettivi del Fondo, la conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le disposizioni interne dell'ente, il conseguimento dell'efficacia e

dell'efficienza dei processi organizzativi, la salvaguardia del valore delle attività, l'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

## **4 Principi Etici nelle relazioni con il personale**

### **4.1 Selezione e Reclutamento del personale**

Le decisioni relative alla selezione del personale e tutte le decisioni relative ai rapporti di lavoro devono essere motivate e documentate, a cura della funzione competente. Il Fondo promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

### **4.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro**

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto di lavoro, nel rispetto di tutte le norme legali e contrattuali, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro e rifiutando qualunque forma di collaborazione con soggetti che presentano caratteristiche di incompatibilità sulla base di criteri oggettivi. Tra tali criteri vi è quello che sancisce l'incompatibilità dei soggetti che abbiano svolto attività di controllo, sorveglianza, vigilanza di qualsivoglia tipo e natura sulle attività del Fondo nei 36 mesi antecedenti l'assunzione.

Il Fondo favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei neoassunti, affinché abbiano chiara consapevolezza dell'incarico assegnato.

### **4.3 Gestione, valutazione e crescita del personale**

La formazione, la progressione delle carriere e la retribuzione del personale devono basarsi su criteri predeterminati ed oggettivi, supportati da opportuni strumenti gestionali, ispirati a correttezza, imparzialità e merito. La formazione è somministrata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Il Fondo rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, e favorisce la crescita professionale e personale dei Dipendenti attraverso il coinvolgimento nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità, coerenti con i ruoli ricoperti. Ciascun Dipendente ha diritto a svolgere mansioni coerenti con quelle per le quali è stato assunto o che gli sono state assegnate in ragione dei suoi meriti e della sua crescita professionale. L'accesso ai ruoli e agli incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro,



sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in genere della cura dei figli.

È vietata anche la mera proposta di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne.

Il Fondo vieta di attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

#### **4.4 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro**

Il Fondo si impegna ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sicuro, sano e rispettoso della dignità individuale, conforme alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza e garantisce la loro integrità fisica e morale.

Il Fondo si impegna inoltre a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, anche attraverso lo sviluppo di azioni preventive e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutti.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà, comunque, rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche del Fondo.

In quest'ottica, ogni dipendente e collaboratore è personalmente responsabile, verso i colleghi ed il Fondo, del mantenimento della qualità di tale ambiente. Agli stessi si richiede, pertanto, di non contribuire e, ove possibile, di prevenire o limitare eventuali situazioni che possano deteriorare la suddetta qualità.

Obiettivo del Fondo è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno dell'Ente, ma anche con i fornitori e le imprese coinvolte nelle proprie attività.

A tal fine il Fondo realizza interventi di natura tecnica e organizzativa attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

#### **4.5 Pari opportunità**

Il Fondo vuole essere per i suoi dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie e tutela l'integrità morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti, collaboratori e a coloro che cercano impiego presso il Fondo, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerati comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

Il dipendente o collaboratore che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

#### **4.6 Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori**

Il Dirigente è tenuto ad osservare, come tutti i dipendenti, la normativa vigente ed il presente Codice. Egli è tenuto, altresì, a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti e dei collaboratori, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari.

I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con cadenza temporale adeguata alla tipologia di attività da verificare.

Il Dirigente collabora attivamente ad ogni controllo effettuato da autorità amministrative o giudiziarie sulle attività del Fondo.

A ciascun dipendente e/o collaboratore viene chiesta la conoscenza del Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti ed i collaboratori hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse e di riferire tempestivamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di agire in violazione delle norme; vige l'obbligo di ricevere tali notizie mantenendo la riservatezza circa l'identità del denunciante.

È compito di ciascun Responsabile di Unità/Funzione del Fondo, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e impedire qualunque tipo di ritorsione.

#### **4.7 Comunicazione interna**

Il Fondo considera la comunicazione interna e il coinvolgimento del personale elementi strutturali essenziali per l'efficace funzionamento delle proprie attività, in quanto in grado di promuovere la condivisione di valori, strategie ed obiettivi da parte dei dipendenti e dei collaboratori, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze.

La comunicazione interna è promossa o comunque coordinata dalla funzione preposta.



La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun dipendente o collaboratore nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

## **4.8 Tutela della privacy**

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e/o collaboratori.

Il Fondo si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e secondo le direttive impartite dai rappresentanti appositamente individuati.

Per «dati personali» si intendono estensivamente tutte le informazioni che per legge devono essere oggetto di protezione nel trattamento e nella diffusione, comprendendo anche i dati identificativi, i dati sensibili e i dati giudiziari.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente individuati.

In particolare, ai dipendenti ed ai collaboratori non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti, collaboratori o di terzi.

Il trattamento di dati personali dovrà comunque (ex art.23 Decreto Legislativo 196/03), e salvo le eccezioni previste dalla legge, sempre essere preceduto dal consenso espresso dall'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa così come disposto dall'art.13 Decreto Legislativo 196/03.

Ai trasgressori si applicano le sanzioni amministrative disciplinate dal Decreto Legislativo 196/03 artt.161 e seguenti e penali artt. 167 e seguenti, nonché le sanzioni disciplinari previste dal CCNL e dai regolamenti per la tutela del patrimonio del Fondo.

## **4.9 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali**

Tutti devono sentirsi responsabili dei beni del Fondo e del loro corretto utilizzo. I Destinatari possono utilizzare, solo per le esigenze direttamente connesse allo svolgimento della mansione o funzione i beni, materiali o immateriali, ivi comprese risorse, strumenti, dispositivi, strutture di qualsivoglia natura, appartenenti al Fondo. Eventuali deroghe sono consentite solo se debitamente autorizzate. È fatto assoluto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse del Fondo o di consentire ad altri di farlo.

L'impiego dei beni del Fondo deve essere sempre conforme alle leggi, al Codice e alle norme interne e deve essere effettuato secondo i principi di funzionalità ed efficienza.

Le registrazioni o riproduzioni in qualsiasi forma (per esempio audiovisive, elettroniche, fotografiche, tipografiche) di documenti sono consentite solo per le esigenze direttamente

connesse allo svolgimento della mansione o funzione attribuita, e sempre che non si pongano in conflitto con gli interessi del Fondo.

I Destinatari non possono utilizzare le risorse, i programmi e le apparecchiature informatiche e di rete per finalità estranee a quelle del Fondo o contrarie alla normativa ed al presente Codice. In ogni caso deve essere assicurato il rispetto della regolamentazione del Fondo sull'uso degli strumenti informatici, della cd. e-mail, della rete internet messi a disposizione e delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile in dotazione.

## **5 I Principi Etici nei confronti dei Terzi**

### **5.1 Relazioni con controparti contrattuali.**

In caso di partecipazione ad iniziative congiunte con altri soggetti mediante la costituzione di accordi, tutti i collaboratori devono attenersi ai principi e ai criteri espressi nel presente Codice e in particolare devono:

- instaurare rapporti solo con controparti contrattuali che godano di buona reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica sia comparabile con quella del Fondo;
- accertarsi che le controparti contrattuali operino nel rispetto del Codice Etico;
- assicurarsi che a nessuna *controparte* venga garantito un trattamento sproporzionatamente favorevole rispetto alla contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di accordi o patti contrari alla legge, simulati o segreti;
- mantenere con le controparti rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza, ogni comportamento delle controparti che appaia in contrasto con i principi del Codice Etico.

### **5.2 Criteri di condotta nei confronti dei proponenti/assegnatari**

Il Fondo promuove la massima imparzialità e rifiuta qualunque forma di discriminazione nei rapporti con i proponenti/assegnatari.

Il Fondo fornisce agli stessi messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

Il Fondo favorisce la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con i proponenti/assegnatari e promuove il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti.

Il Fondo riconosce i proponenti/assegnatari come l'elemento centrale della propria attività e pertanto osserva comportamenti aderenti ai seguenti principi.

Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da proponenti/assegnatari. Omaggi o atti di ospitalità, concessi o ricevuti, - previa comunicazione all'Organismo di vigilanza - sono consentiti solo se di esiguo valore e



comunque limitati all'ambito delle normali relazioni di cortesia commerciale. Qualora un dipendente riceva da un proponente/assegnatario proposte di benefici per favorirne l'attività, deve immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

## **Uguaglianza ed imparzialità**

Il Fondo si impegna a soddisfare i proponenti/assegnatari in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, dalle Convenzioni e dagli standard di qualità prefissati.

Il Fondo si impegna altresì a non discriminare le controparti, ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

## **Chiarezza, trasparenza e correttezza**

Gli atti e le comunicazioni con i proponenti/assegnatari devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del proponente/assegnatario.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti.

Il Fondo si impegna inoltre ad informare i proponenti/assegnatari del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte. Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento il Fondo si impegna ad osservare scrupolosamente le procedure interne per la gestione dei rapporti con i propri interlocutori.

## **Qualità e *customer satisfaction***

Il Fondo si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato. A tal fine predispone indagini a cadenza definita di *customer satisfaction* per verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio erogato.

Il Fondo si impegna inoltre a dare sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei proponenti/assegnatari, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Le attività del Fondo sono improntate a correttezza, lealtà e trasparenza e si astengono da qualsiasi valutazione denigratoria dei servizi offerti dalla concorrenza.

I soggetti che mantengono rapporti con i proponenti/assegnatari si impegnano a rispettarne l'autonomia negoziale, astenendosi da comportamenti tesi a favorire o influenzare decisioni non adeguatamente maturate ed autonome.

Chi intrattiene rapporti con i proponenti/assegnatari si impegna inoltre a segnalare tempestivamente al responsabile della propria funzione e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un proponente/assegnatario che appaia in contrasto ai principi del Codice.

### **5.3 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori**

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, costo, professionalità, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I rapporti con i Fornitori del Fondo sono ispirati ai seguenti principi, trasfusi in specifiche procedure.

#### **Correttezza e rispetto delle regole di concorrenza**

La scelta dei Fornitori e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni oggettive, in merito alla professionalità, competenza, affidabilità ed economicità complessiva del Fornitore, in relazione alla natura del bene o del servizio da ottenere.

Il Fondo adotta criteri di selezione oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure interne relative all'albo fornitori ed agli acquisti e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Nella selezione del Fornitore il Fondo tiene conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente.

Il Fondo adotta un Albo Fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

#### **Trasparenza ed integrità**

Le relazioni con i Fornitori sono regolate da opportune procedure predisposte dal Fondo e dalle norme del presente Codice, per garantire la massima trasparenza. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

I rapporti con i Fornitori devono essere improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e ricostruibili.

I contratti con i Fornitori devono prevedere come condizione che il Fornitore si impegni al rispetto del Codice; chi intrattiene rapporti con il Fornitore è tenuto a segnalare al responsabile della funzione e/o all'Organismo di Vigilanza inadempienze significative e non conformità rispetto al Codice.

Nessun soggetto del Fondo o che agisce in suo nome può intrattenere rapporti con alcun Fornitore ove abbia un interesse, anche non patrimoniale o indiretto, nell'attività del medesimo.

Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori. Omaggi o atti di ospitalità, concessi o ricevuti, - previa comunicazione all'Organismo di vigilanza - sono consentiti solo se di esiguo valore e comunque limitati all'ambito delle normali relazioni di cortesia commerciale. Qualora un dipendente riceva da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, deve immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Le condizioni a cui la fornitura viene effettivamente erogata devono essere quelle pattuite contrattualmente.

Il Fondo si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

#### **5.4 Criteri di condotta nei confronti delle Pubbliche Amministrazione**

Il Fondo promuove rapporti leciti e corretti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, nell'ambito della massima trasparenza e vieta qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

In particolare l'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle strutture del Fondo preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente.

A tal fine, il Fondo si impegna a:

- ❖ operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- ❖ rappresentare gli interessi e le posizioni del Fondo in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;



- ❖ non falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni e non presentare dichiarazioni non veritiere dinnanzi alla Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per il Fondo;
- ❖ non offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi, e comunque nel rispetto delle procedure a ciò preordinate;
- ❖ non effettuare pagamenti, anche indiretti, e non promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio teso a determinare favori illegittimi;
- ❖ non cercare di influenzare impropriamente le decisioni quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni.
- ❖ non destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- ❖ attenersi scrupolosamente alle previsioni del Codice e delle leggi vigenti nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con organismi pubblici, italiani, sovranazionali o esteri;
- ❖ non delegare ad intrattenere le predette relazioni in nome o per conto del Fondo, chi ha interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili agli organismi della Pubblica Amministrazione o con persone che ne fanno parte.

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte degli organismi della Pubblica Amministrazione, o comunque di promesse o dazioni di danaro o altra utilità effettuate da parte di esponenti del Fondo in favore dei soggetti predetti è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento e/o il responsabile della funzione e/o l'Organismo di Vigilanza.

## **5.5 Relazioni con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi.**

Nei rapporti con partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, il Fondo si attiene scrupolosamente al Codice e tiene conto dei rispettivi ruoli nell'ambito dell'agire sociale.

Nessuno che abbia interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati con persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o con soggetti ad essi riconducibili, può intrattenere rapporti con le stesse in nome o per conto del Fondo.

È sempre tassativamente vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di tali organizzazioni, o a persone a queste collegate, in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte delle organizzazioni in questione, o comunque di promesse o dazioni di danaro o altra utilità effettuate da parte di esponenti del Fondo in favore dei soggetti predetti, è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento e/o il responsabile della funzione e/o l'Organismo di Vigilanza.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, il Fondo può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette. In base alle norme interne del Fondo viene individuato un responsabile del procedimento e la partecipazione all'iniziativa deve essere adeguatamente motivata, anche riguardo alla congruità dell'impegno economico ed alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti.

## **5.6 Rapporti con le Autorità di Controllo.**

I rapporti del Fondo con le Autorità di Controllo, siano esse nazionali o sovranazionali, sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione.

Il Fondo, ove richiesto dalle normative vigenti, con l'ausilio di funzioni espressamente dedicate, mantiene puntuali flussi informativi con le Autorità, assicurando la completezza e la veridicità delle informazioni fornite.

Il Fondo adempie gli obblighi di legge in materia di comunicazioni nei confronti delle competenti Autorità di Controllo (nazionali o sovranazionali), garantendo la completezza e l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni e assicurando la tempestività nell'inoltro.

## **6 Segnalazioni**

### **6.1 Gestione delle segnalazioni**

La gestione delle segnalazioni sulla condotta del personale e dei collaboratori del Fondo è svolta secondo le migliori pratiche internazionali ed è gestita da un ente esterno autonomo ed indipendente, per garantire la massima tutela e la riservatezza di coloro che invieranno comunicazioni o richieste di informazione. Le segnalazioni possono essere inviate alla seguente e-mail: [foncoop@organismodivigilanza.com](mailto:foncoop@organismodivigilanza.com)

### **Allegato 1: come comportarsi**

Di seguito si elencano alcune situazioni e richieste che il Fondo si trova a dover gestire:



- 1) Situazione:** Consulenti del lavoro chiamano per offrire “cedolini di dipendenti” in cambio di qualche beneficio personale o favori alle loro aziende o in generale imprese/enti chiedono quale vantaggio o garanzia di finanziamento possono avere se aderiscono e/o fanno aderire altri soggetti al nostro Fondo.

**Risposta:** *non è possibile perché ci sono delle procedure specifiche per l'adesione al Fondo e per ogni richiesta di finanziamento, ossia regole valide per tutti e trasparenti, con controlli interni ed esterni sul Fondo molto approfonditi e pubblici, però specifiche richieste (per esempio invio materiale informativo, eventi, patrocinio, sponsorizzazioni o congressi) possono essere sempre inviate per iscritto al nostro settore relazioni con il pubblico.*

- 2) Situazione:** un socio, o rappresentante dei soci, ente di formazione di emanazione chiede di strutturare un avviso con condizioni che lo favoriscono.

**Risposta:** *non è possibile; le regole previste per la programmazione e gestione degli avvisi sono sottoposte all'approvazione del CDA. il fondo è sempre disponibile ad ascoltare e valutare eventuali esigenze dei propri stakeholder e, se ritenute di interesse generale per le proprie associate/aderenti sottoporle al vaglio del CDA.*

- 3) Situazione:** un ente di formazione/impresa chiede in fase di presentazione di intervenire inserendo e/o correggendo dati in piattaforma accedendo con il loro account.

**Risposta:** *non è possibile in quanto il Fondo non può intervenire direttamente in fase di progettazione del piano formativo. Fon.Coop svolge però costantemente una attività di supporto e di informazione per le sue aderenti e gli enti presentatori ed è sempre disponibile a fornire tutte le indicazioni necessarie per una corretta comprensione dei formulari di presentazione.*

- 4) Situazione:** Un soggetto (socio o rappresentante dei soci, ente di formazione e o impresa) chiede di influire sulla valutazione di un piano o di poter conoscere gli esiti dell'istruttoria (*ammissibilità e/o valutazione*) prima che vengano resi pubblici.

**Risposta:** *non è possibile in quanto le operazioni di valutazione dei piani formativi sono affidate ad una società esterna vincitrice di idonea Gara Pubblica. Il Fondo mette a disposizione di tutti i presentatori i punteggi sui singoli items all'interno della piattaforma Gifcoop; in alternativa è sempre possibile richiedere la scheda con i singoli punteggi o maggiori informazioni e chiarimenti inviando una richiesta scritta. Gli esiti delle istruttorie sono strettamente riservati e non possono essere comunicati agli stakeholders prima della pubblicazione ufficiale sul sito del Fondo.*

- 5) Situazione:** Un soggetto (socio o rappresentante dei soci, ente di formazione e o impresa) chiede di derogare a regole di gestione (proroghe, deroghe su rimodulazioni o



sostituzioni o caricamento di dati sul sistema fuori dai termini stabiliti e senza rispetto della procedura) che non riesce a rispettare o che non ha rispettato.

**Risposta:** *non è possibile le regole sono automatizzate ed integrate all'interno del sistema per la realizzazione dei piani formativi Gifcoop e sono normate all'interno degli Avvisi/Linee Guida e dei Manuali di Gestione. Rimane comunque a carico del soggetto richiedente la possibilità di documentare impedimenti per cause di forza maggiore che saranno sottoposte alla valutazione della Direzione.*

**6) Situazione:** Un socio, o rappresentante dei soci, ente di formazione di emanazione chiede di rivolgersi ad un consulente di loro conoscenza.

**Risposta:** *non è possibile poiché tutti i servizi di consulenza vengono affidati attraverso procedure di evidenza pubblica. Pertanto chiunque abbia i requisiti può partecipare ai bandi di gara o alle manifestazioni di interesse indette dal Fondo secondo le modalità e tempistiche indicate.*

**7) Situazione:** un ente di formazione chiede un elenco di strutture aderenti al Fondo, magari a livello regionale in base alla sua area di competenza.

**Risposta:** *non è possibile fornire gli elenchi delle aderenti in quanto, pur non trattandosi di dati sensibili, il Fondo rispetta la privacy delle sue aderenti e ritiene che fornire solo ad alcuni enti richiedenti tale elenco possa in qualche modo favorirli rispetto ai concorrenti. Gli elenchi delle aderenti al Fondo sono disponibili per i soli Soci di Fon.Coop.*

**8) Situazione:** un ente di formazione chiede telefonicamente se una specifica impresa è aderente o che disponibilità ha in conto formativo.

**Risposta:** *non è possibile verificare l'adesione al Fondo e la disponibilità in Conto Formativo se non con il Legale Rappresentante della specifica impresa. Fon.Coop inoltre mette già a completa disposizione di tutte le sue imprese registrate sulla piattaforma Gifcoop il loro saldo delle risorse aggiornato.*

**9) Situazione:** un ente di formazione per se stesso o per conto di terzi (imprese) o un'impresa chiede tramite mail o telefono il reinvio delle credenziali di accesso al sistema GIFCOOP per effettuare l'accesso.

**Risposta:** *le informazioni sugli account possono essere fornite dal Fondo solo ai Legali Rappresentanti delle imprese/enti e non a soggetti terzi che li supportano. Nel caso in cui l'account sia scaduto il Fondo richiede la riattivazione dell'utenza all'Help Desk; nel caso di smarrimento della mail con le credenziali si procedere con il reset della password.*



**Fon.Coop**

Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale  
per la formazione continua nelle imprese cooperative  
costituito da AGCI, Confcooperative, Legacoop e CGIL, CISL, UIL

**10) Situazione:** un ente di formazione/impresa chiede in fase di presentazione di intervenire inserendo e/o correggendo dati in piattaforma accedendo con il loro account.

**Risposta:** *non è possibile in quanto il Fondo ed i suoi collaboratori esterni non possono intervenire direttamente in fase di progettazione del piano formativo. Fon.Coop svolge però costantemente una attività di supporto e di informazione per le sue aderenti e gli enti presentatori ed è sempre disponibile a fornire tutte le indicazioni necessarie per una corretta comprensione dei formulari di presentazione.*