



**FONDO PARITETICO NAZIONALE
INTERPROFESSIONALE PER LA
FORMAZIONE CONTINUA IN AGRICOLTURA**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

"Modello di organizzazione, gestione e controllo" redatto in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231 del 2001 ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dallo stesso Decreto.

INDICE

DEFINIZIONI	5
PREMESSA	6
1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	6
1.1.1 Principi generali	6
1.1.2 Efficacia esimente del modello di organizzazione, gestione e controllo	11
1.2 Principi di riferimento	12
1.3 La struttura del modello di FOR.AGRI	12
2.1 Motivazioni e finalità	12
2.2 Realizzazione del Modello	14
2.3 Elementi del Modello	14
2.4 Destinatari del Modello	15
2.5 Diffusione, informativa e formazione	15
2.7 Struttura organizzativa: deleghe, poteri e funzioni	15
2.8 Comitato di Valutazione	16
2.9 Parti Terze	16
2.10 Principi di comportamento	16
2.10.1 Principio di legalità	16
2.10.2 Obblighi dei dipendenti e valore contrattuale del Modello	17
2.10.3 Obblighi degli Amministratori e della Direzione	17
2.10.4 Comportamento nella gestione degli affari e nei rapporti con le istituzioni pubbliche ...	17
2.10.5 Rapporti con le Aziende aderenti al Fondo	18
2.10.6 Sistema di controllo interno (c.d. SCI)	18
2.10.7 Trasparenza nella contabilità	18
2.10.8 Trattamento delle informazioni privilegiate e riservate	19
2.11 Organismo di Vigilanza (OdV)	19
2.11.1 Composizione e nomina dell'OdV	19
2.11.2 Linee di riporto dell'Organismo di Vigilanza	20
2.11.3 Funzioni e poteri	20
2.11.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
2.12 Verifiche sul funzionamento e l'efficacia del Modello	21
2.13 Sistema Disciplinare	22
2.14 Procedimento sanzionatorio	22
2.15 Adozione, modifiche ed integrazioni del Modello	23
CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	24
SISTEMA DISCIPLINARE	51

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

- **FOR.AGRI** o "il Fondo": il Fondo Paritetico Nazionale Interprofessionale per la Formazione Continua in Agricoltura, istituito ai sensi dell'articolo 118 della Legge 23 dicembre 2000, n. 388.
- **Esponenti dell'Ente:** Amministratori, Sindaci, Direttore.
- **CdA:** Consiglio di Amministrazione di FOR.AGRI.
- **Comitato di Valutazione:** organismo collegiale, i cui componenti sono individuati da FOR.AGRI in esito ad una selezione trasparente e che hanno il compito di valutare, con diligenza professionale e indipendenza, da un punto di vista qualitativo i piani formativi presentati al Fondo per l'accesso ai finanziamenti degli Avvisi pubblicati.
- **Comitato di Indirizzo:** organismo di nomina del CdA del Fondo su designazione delle Parti istitutive, con il compito di proporre al CdA linee strategiche e programmi annuali di attività e di ulteriori iniziative e progetti ritenuti utili al conseguimento degli scopi statutari del Fondo, in coerenza con la programmazione regionale e territoriale e con le funzioni di indirizzo esercitate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in materia di formazione continua.
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche, recanti le norme sulla Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica.
- **Attività a rischio:** le aree di attività che possono esporre FOR.AGRI al rischio di commissione di specifici reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001.
- **Reati presupposto:** i reati indicati dal Legislatore ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.
- **Modello:** modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs 231/2001.
- **Destinatari:** Amministratori, Sindaci, Direttore, nonché Dipendenti, Collaboratori esterni Imprese aderenti e soggetti attuatori.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **Partner:** controparti contrattuali di FOR.AGRI, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui l'Ente addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con l'Ente medesimo.
- **OdV:** Organismo di Vigilanza preposto al controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al suo aggiornamento.
- **Regole e Principi generali di comportamento:** le regole e i principi di cui al presente Modello identificati nella Parte Generale e nella Parte Speciale.
- **SCI:** sistema di controllo interno, ossia l'insieme di processi diretti alla revisione gestionale, alla revisione contabile e alla revisione di conformità.
- **ANPAL:** l'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro deputato alla vigilanza dei Fondi interprofessionali per la formazione continua.
- **Whistleblowing:** sistema di tutela del dipendente che segnala gli illeciti.

PREMESSA

1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1.1 Principi generali

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231 (d'ora in avanti D.lgs 231/01 o il Decreto) ha introdotto nel nostro ordinamento la *"responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* conseguente alla commissione di alcuni reati da parte delle persone fisiche ad esse legate da specifici rapporti giuridici, che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza.

La normativa introdotta è frutto dell'adeguamento agli obblighi internazionali e comunitari assunti dall'Italia, tra i quali la Convenzione OCSE per la lotta alla corruzione internazionale.

Il D.Lgs. 231/01 introduce, in sostanza, una forma di responsabilità oggettiva a carico degli enti che traggono interesse o vantaggio da alcune precise tipologie di illecito penale commesse da soggetti che operano per conto dell'ente stesso. Tale normativa coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, assoggettando l'ente ad un procedimento dalle caratteristiche sostanziali del procedimento penale, al termine del quale, laddove se ne ravvisi la responsabilità, potrà essere condannato all'applicazione di sanzioni amministrative (pecuniarie ed interdittive) di cui si dirà infra.

Ambito di applicazione

L'art. 1 del D. Lgs. 231/2001 determina l'ambito di applicazione soggettiva della responsabilità degli enti derivante da reato: al comma 2 individua i soggetti destinatari, mentre al comma 3 prevede espressamente alcune esclusioni.

Più precisamente, il comma 2 dell'articolo 1 si rivolge a tutti gli *"enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Il comma terzo, invece, stabilisce che il Decreto e la forma di responsabilità con esso introdotta, non si applica *"allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale"*.

FOR.AGRI, al pari degli altri fondi paritetici interprofessionali, ha natura giuridica di ente di diritto privato, ancorché svolga funzioni di rilevanza pubblica in base ad un principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale e rientra, pertanto, tra le persone giuridiche che possono adottare modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I soggetti

L'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 individua i soggetti alla cui azione criminosa il Decreto associa l'insorgere della responsabilità in capo all'ente.

Essi devono essere legati a FOR.AGRI da un rapporto funzionale di dipendenza di diritto o di fatto. In particolare l'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 individua:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti "apicali";
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di rappresentanti e apicali.

La responsabilità dell'ente, non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi estranei all'assetto organizzativo e alla compagine societaria (art. 5, comma 2), nonché qualora il reato sia stato commesso da soggetti diversi da quelli citati.

Affinché il reato sia imputabile alla persona giuridica, pertanto, occorre che esso sia a quest'ultima ricollegabile sul piano oggettivo e che quindi derivi da una manifestazione di volontà o, quanto meno, da una "colpa di organizzazione", intesa come carenza o mancata adozione delle cautele necessarie ad evitare la commissione di reati.

Proprio per tale diretta imputabilità del reato alla persona giuridica, l'art. 8 del Decreto prevede che gli enti sono responsabili anche laddove la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o non sia imputabile, oppure il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente, qualora riscontrata, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato e a quella civile per il risarcimento del danno.

Sanzioni

L'accertamento dell'illecito previsto dal decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

In particolare le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- a. pecuniarie, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali di FOR.AGRI, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione".
- b. Interdittive quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e l'eventuale revoca di quelli già concessi e infine il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- c. La pubblicazione della sentenza, che può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva;
- d. La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, che viene sempre disposta con la sentenza di condanna.

Le sanzioni interdittive, ove ne ricorrano i presupposti in considerazione della gravità, rilevanza e reiterazione dei reati, possono essere comminate anche in sede cautelare per una durata massima di 6 mesi. Presupposto sostanziale dell'irrogazione delle sanzioni cautelari è la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reati, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul valore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso, dimostrata da una insensibilità alle sanzioni pecuniarie in relazione alla reiterazione degli illeciti.

I reati presupposto

I reati cui si applica la disciplina in esame sono definiti "reati presupposto" e si riferiscono esclusivamente ad alcune tipologie di illecito individuate dal Legislatore.

Secondo il principio di tassatività, l'ente risponde solo per i reati espressamente indicati nel decreto.

Se ne ricava una duplice tutela della persona giuridica: la responsabilità dell'ente sussiste soltanto in presenza dei reati presupposti espressamente individuati e quando il reato rientra tra le fattispecie criminose elencate nella "parte speciale" del decreto (art. 24 e ss.). Così si è espressa la Corte di Cassazione con la recente sentenza n. 22234/2022, chiarendo che la responsabilità amministrativa dell'ente può conseguire solo alla commissione dei reati-presupposto tassativamente catalogati nel decreto stesso, nel rispetto del principio di legalità.

La fattispecie prevista dalla legge

La fattispecie, cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata, postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente).

Il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (qui di seguito, per brevità, un Reato);

- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:
 - 1. in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
 - 2. sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).

Le recenti modifiche introdotte dalla L. n. 22/2022 hanno di fatto introdotto nuove fattispecie di reato presupposto che hanno reso necessario l'aggiornamento del MODELLO 231/2001 sia in termini di integrazione dell'elenco dei reati presupposto e del relativo risk management ed assessment che in termini di procedure per la prevenzione di questi reati a rischio significativo (risk approach).

A seguito di questi progressivi ampliamenti, il Decreto si applica ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- 1) reati contro la P.A.: corruzione, istigazione alla corruzione, concussione; malversazione in danno dello Stato, truffa ai danni dello Stato o di un altro ente pubblico; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- 2) reati contro la fede pubblica: falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo;
- 3) reati societari di cui al codice civile;
- 4) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- 5) delitti contro la personalità individuale: riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, prostituzione minorile, pornografia minorile, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale;
- 6) abuso di informazioni privilegiate e manipolazioni di mercato;
- 7) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- 8) omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- 9) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- 10) reati transnazionali;
- 11) abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo;
- 12) delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- 13) delitti di criminalità organizzata;
- 14) delitti contro l'industria ed il commercio;
- 15) delitti in materia di violazione dei diritti d'autore;
- 16) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- 17) reati ambientali;
- 18) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- 19) reato di contrabbando;
- 20) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- 21) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;

- 22) Dichiarazione infedele;
- 23) Omessa dichiarazione;
- 24) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- 25) Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- 26) Indebita compensazione;
- 27) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- 28) Delitti contro il patrimonio culturale;
- 29) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Nella presente edizione del Modello, l'elenco è aggiornato alla data del 22 ottobre 2022, data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.Lgs. n.156 del 4 ottobre 2022.

In particolare, nel corso del 2022 è stato emanato il D.Lgs. n. 150 del 10 ottobre 2022, "Attuazione della legge 27 settembre 2021, n. 134, recante delega al Governo per l'efficienza del processo penale, nonché in materia di giustizia riparativa e disposizioni per la celere definizione dei procedimenti giudiziari", che ha introdotto alcune modifiche:

- all'art. 640 c.p. – richiamato dall'Art. 24 del D.Lgs. 231/2001 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture";
- all'Art. 640-ter c.p. – richiamato dall'Art. 24 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture" del D.Lgs. 231/2001, e dall'Art. 25-octies.1 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" del D.Lgs. 231/2001.

La data di entrata in vigore del D.Lgs. 150/2022, inizialmente prevista nel 1 novembre 2022, è stata posticipata al 30 dicembre 2022 dal Decreto-legge 31 ottobre 2022, n. 162.

Inoltre il sopracitato D.Lgs. n. 156 del 4 ottobre 2022, "Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale", ha introdotto alcune modifiche:

- all'Art. 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- all'Art. 25-quinquiesdecies "Reati tributari" del D.Lgs. 231/2001;
- all'Art. 2 della L. 23 dicembre 1986, n. 898 "misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo".

Di seguito vengono riportati i reati presupposto trattati in dettaglio nella parte speciale del Modello ai fini della valutazione del rischio.

Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture [Articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]

Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati [Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008, modificato dai D. Lgs.7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]

Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata [Articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015]

Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione e abuso d'ufficio [Articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 e modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]

Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento Articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L.n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs.n.125/2016]

Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

Art. 25-ter - Reati societari [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.Lgs. n.38/2017 e L 3/2019]

Art. 25-quater - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

Art. 25-quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale [Articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016]

Art. 25-sexies - Reati di abuso di mercato [Articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005] e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018 e dalla Legge n.238 del 23 Dicembre 2021]

Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro [Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]

Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e da D.Lgs.n.195 del 18 novembre 2021]

Art. 25-octies.1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.184 del 18 novembre 2021 – Attuazione della direttiva UE 2019/73 in attuazione LG delega n. 53/2021]

Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [Articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

Art. 25-undecies - Reati ambientali [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e da D.Lgs. n. 21/2018]

Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017]

Art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia [Articolo aggiunto dalla L. n. 167/ 2017 e modificato dal D.Lgs.n.21/2018]

Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [Articolo aggiunto dall'Art.5 della L.n.39/2019]

Art. 25-quinquesdecies - Reati tributari [Articolo aggiunto dal D.L. n.124/2019 coordinato con Legge di conversione n.157/2019, modificato dal D.Lgs.n.75/2020 e dal D.Lgs.n.156/2022]

Art. 25-sexiesdecies – Delitti di Contrabbando [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.75/2020]

Art. 25-septiesdecies - Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale [Articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022]

Art. 25-duodevicies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici [Articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022]

Art. 26 - Delitti tentati (art. 56 CP)

Art. 12 Legge n. 9/2013 - Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

Legge n.146/2006 - Reati transnazionali [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

1.1.2 Efficacia esimente del modello di organizzazione, gestione e controllo

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'efficacia "esimente" dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, è subordinata alla loro antecedente adozione rispetto alla commissione del reato da parte di un soggetto apicale o di un soggetto funzionalmente collegato nell'interesse o a vantaggio della persona giuridica. L'adozione successiva al fatto criminoso, può determinare una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni cautelari in via interdittiva.

Se adottati dopo la condanna congiuntamente al risarcimento del danno e alla restituzione dell'illecito profitto, possono determinare la conversione della sanzione interdittiva eventualmente irrogata, in sanzione pecuniaria.

La Corte di Cassazione ha più volte ribadito (a partire dalla Sentenza n. 36083/2009) come la mancata adozione dei modelli organizzativi, in presenza dei presupposti previsti (reato commesso nell'interesse o vantaggio della società, da soggetto a essa appartenente) "*è sufficiente a costituire quella "rimproverabilità"(...) e a integrare la fattispecie sanzionatoria, costituita dall'omissione delle previste doverose cautele organizzative e gestionali idonee a prevenire talune tipologie criminosi*".

L'art. 6, comma 2 del Decreto, prevede che un modello di organizzazione, di gestione e controllo, per essere idoneo a prevenire tali reati deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli e procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sebbene il D. Lgs. 231/01 ponga l'accento sulla funzione "esimente" dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, essi hanno in primo luogo una funzione "preventiva" in relazione ai reati di cui al Decreto e, più in generale, sono volti ad assicurare che l'attività della persona giuridica risponda pienamente a un parametro di "legalità".

1.2 Principi di riferimento

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione, di gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia. FOR.AGRI, pertanto, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto di varie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex DLgs 231/2011", in particolare delle Linee Guida emanate da Confagricoltura, delle Linee Guida di Confindustria aggiornate delle indicazioni fornite da Confservizi, la Circolare della Guardia di Finanza e il documento "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 8/6/2001 n. 231" a cura del Gruppo di lavoro multidisciplinare costituito da esperti del CNDCEC, ABI, Consiglio Nazionale Forense e Confindustria.

1.3 La struttura del modello di FOR.AGRI

Il Modello di FOR.AGRI è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale, costituita dal presente documento, descrive sommariamente il D. Lgs. 231/01 con i suoi possibili riflessi sull'ente, vengono inoltre stabiliti i principi di comportamento generali cui attenersi e viene definita l'architettura generale del Modello, chiarendone la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento, individuando i poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

Costituiscono parte integrante del Modello di FOR.AGRI:

- Codice Etico e Comportamentale di FOR.AGRI;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Sistema Disciplinare ai sensi degli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/2001;
- Regolamento generale di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione e Controllo di FOR.AGRI, approvato dall'ANPAL - con decreto n. 294 del 04/07/2019.

La Parte Speciale individua la mappatura delle aree ed attività a rischio reato, (schema di valutazione del rischio - Risk Assessment), l'astratta verificabilità dei reati presupposto, i soggetti potenzialmente coinvolti e le misure idonee a prevenire la commissione dei reati o, quantomeno, a ridurre la concreta possibilità del loro verificarsi.

2.1 Motivazioni e finalità

FOR.AGRI è un Fondo Paritetico Nazionale Interprofessionale per la Formazione Continua in Agricoltura. È stato istituito mediante Accordo Interconfederale, sottoscritto in data 14 dicembre 2006, tra le organizzazioni dei datori di lavoro Confederazione Generale dell'Agricoltura Italiana (Confagricoltura), Confederazione Nazionale Coldiretti (Coldiretti), Confederazione Italiana Agricoltori (C.I.A.), le organizzazioni sindacali dei lavoratori C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L e CONFEDERDIA ed autorizzato in data 28 febbraio 2007 con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 40/V/2007.

Il Fondo non ha fini di lucro ed opera in favore delle imprese, e dei relativi dipendenti anche di qualifica dirigenziale, del settore agricolo, nonché di tutti i soggetti che hanno optato per l'adesione al Fondo ai sensi del comma 3, art. 118, legge n. 388/2000 e successive modificazioni, in un quadro di relazioni sindacali coerenti con gli obiettivi di sviluppo e di qualificazione produttiva ed occupazionale.

Il Fondo, nell'ambito delle proprie linee strategiche di programmazione formativa definite nell'Accordo Interconfederale istitutivo, promuove e finanzia in tutto o in parte, nel rispetto delle modalità fissate dall'art. 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e successive modifiche ed integrazioni, piani formativi aziendali, territoriali, settoriali o individuali concordati tra le parti sociali, nonché eventuali ulteriori iniziative propedeutiche e comunque direttamente connesse a detti piani concordate tra le parti.

A tal fine realizza gli opportuni raccordi con le Regioni e le Province autonome e svolge, nei confronti dei propri associati, funzioni di indirizzo, coordinamento, monitoraggio e verifica per lo sviluppo della formazione continua sul territorio nazionale.

Ai sensi dell'art. 1, paragrafo 2 dello Statuto del Fondo e in conformità con quanto richiesto dalle disposizioni di legge in materia di costituzione di fondi paritetici interprofessionali (art. 118, comma 1 della Lg. n. 388/2000, c.d. Legge Finanziaria 2001), FOR.AGRI ha assunto la veste giuridico-formale di *"associazione dotata di personalità giuridica ai sensi del Capo II, Titolo II – Libro primo del codice civile e degli articoli 1 e 9 del regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000 n. 361"*.

In adesione alle raccomandazioni espresse dalle Autorità di controllo pubblico, FOR.AGRI ha ritenuto opportuno integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento già in vigore al suo interno, dotandosi di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello") per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività dell'Ente con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Il Modello è stato adottato in data 13/09/2018 dal Consiglio di Amministrazione di FOR.AGRI, identificato quale organo gestorio, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto.

In particolare, mediante l'adozione del Modello, FOR.AGRI intende perseguire le seguenti finalità:

- a) individuare le aree di attività in cui possono essere i commessi reati di cui al Decreto ed informare tutti coloro che operano all'interno dell'Ente o soggetto ad esso funzionalmente collegato, sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- b) evidenziare che tali forme di comportamento sono fortemente condannate da FOR.AGRI, anche ove il Fondo sia apparentemente in condizione di trarre vantaggio, in quanto esse sono comunque contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui l'Ente intende attenersi nell'espletamento delle proprie attività;
- c) trattare il rischio della commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività a rischio e l'adozione di specifici protocolli e procedure interne;
- d) consentire all'Ente, attraverso un adeguato sistema di controllo e di flussi di informazione continui anche nei confronti dell'ODV, di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto, anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni di cui al Modello e quelli attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- e) rendere consapevoli i Destinatari del Modello e terze parti che i comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, generali e specifiche, previste nel Modello e che, in caso di violazione, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni amministrative a carico di FOR.AGRI e sanzioni penali nei loro confronti. Il sistema di controllo preventivo suggellato con il Modello dovrà essere fondato sulla definizione di una soglia di "accettabilità" del rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, considerato che l'ente non risponde nel caso in cui il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello organizzativo.

Il Modello implementa il sistema di procedure esistenti volte ad assicurare il rispetto delle strategie dell'ente e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, la salvaguardia della qualità e del valore dell'attività, nonché l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali. Tutte

queste vengono richiamate integralmente nel presente Modello e sono, principalmente ma non esclusivamente, riferite ai seguenti documenti:

- Accordo Interconfederale del 14 dicembre 2006;
- Atto Costitutivo stipulato dal notaio Massimo Maria Panvini Rosati di Roma in data 14 dicembre 2006, rep. 51902 rac. 16329;
- Statuto stipulato dal notaio Paolo Farinaro di Roma in data 06 dicembre 2013, rep. 245774 rac. 40018; 17 dicembre 2020 repertorio n. 30766 raccolta n. 16176 e ss.mm.ii.
- Piano Operativo delle Attività (POA 2007-2010);
- Regolamento Generale di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione e Controllo del Fondo FOR.AGRI, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28/02/2019 e formalmente dall'ANPAL - con decreto n. 294 del 04/07/2019
- Sistema di controllo e linee guida per le verifiche, approvato dal CdA il 3 giugno 2015;
- Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e relativo Addendum approvati dal CdA il 16/03/;
- Regolamento interno per il rimborso delle spese di viaggio e di missione, approvato in aggiornamento dal CdA il 29 novembre 2021;
- Linee Guida per la Gestione del Conto Formativo Aziendale e aggiornamento approvato dal CdA del 29 novembre 2021;
- Delibera del CdA del 30.03.2016 e ss.m.i. istituzione e disciplina dell'Albo dei Valutatori;
- DVR di cui al D.Lgs 81/2008, rilasciato dall'Arch. Mario Giovagnoli in data 30 dicembre 2015 e successivo aggiornamento del 2020;
- Documento sulla Privacy (Data Protection impact assessment) emesso il 28 maggio 2018 e aggiornato a dicembre 2020 con la collaborazione del DPO ai sensi del GDPR 2016/679 e del D. Lgs 196/2003;
- Vademecum sulla gestione e rendicontazione dei Piani formativi finanziati da FOR.AGRI;
- Linee guida per la gestione dei voucher formativi;
- Regolamento interno per la portabilità dei fondi.

2.2 Realizzazione del Modello

FOR.AGRI ha inteso realizzare un Modello condiviso nei contenuti per un efficace raggiungimento degli obiettivi sopra indicati e, pertanto, coinvolgendo tutti i responsabili di struttura, fino al massimo vertice. Le fasi di studio, progettazione di base e di dettaglio fino all'adozione del Modello sono state realizzate in un congruo arco temporale, con la disponibilità di risorse economiche adeguate al raggiungimento dell'obiettivo.

Il Modello è stato predisposto in linea con le reali esigenze del Fondo e delle attività che esso svolge e nell'ambito delle quali potrebbero configurarsi i reati previsti dal Decreto.

2.3 Elementi del Modello

Gli elementi fondamentali del Modello sono i seguenti:

- definizione dei principi etici e norme di condotta in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- mappatura delle attività sensibili nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità di commissione dei reati presupposto);
- verifica, nelle potenziali aree a rischio, dell'idoneità del sistema organizzativo esistente alla prevenzione dei reati individuati per ciascuna attività e contestuale rilevazione delle carenze;
- verifica e aggiornamento delle attribuzioni (norme interne, ordini di servizio, deleghe e delle connesse responsabilità per assicurarne la coerenza con le necessità dell'Ente e la rispondenza allo Statuto e alle funzioni interne);
- introduzione di policy e procedure operative finalizzate alla prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e adeguate in funzione di variazioni organizzative e/o modifiche legislative;
- istituzione dell'Organismo di Vigilanza, definizione del regolamento, dei suoi poteri e responsabilità, delle linee di reporting e dei relativi flussi di informazione;

- informazione/formazione diffusa e capillare sui contenuti del Modello a tutti i Destinatari di cui al paragrafo 2.4, assicurandone l'aggiornamento costante e l'efficacia nel tempo;
- introduzione di un sistema disciplinare in applicazione di quanto disposto dall'art. 6 comma 2 nei confronti dei Destinatari di cui al paragrafo 2.4, volto a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- verifica della potenziale rilevanza di condotte illecite poste in essere da soggetti esterni all'Ente ed eventuale predisposizione di misure idonee a sanzionare tali condotte.

2.4 Destinatari del Modello

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato, così come individuate e specificate nella Parte Speciale, si individuano quali destinatari del Modello i seguenti soggetti:

- a) Amministratori, Sindaci e Direttore;
- b) Comitato di indirizzo;
- c) Personale dipendente (cui s'intendono assimilati, ai fini dell'applicazione del presente Modello, i consulenti e i collaboratori esterni);
- d) Organismo di Vigilanza;
- e) Organizzazioni Associate;
- f) Parti Terze.

I rapporti con le Parti Terze all'Ente che si trovano ad operare con esso o nel suo interesse sono regolati dal successivo paragrafo 2.9.

2.5 Diffusione, informativa e formazione

Il Modello, nella sua versione completa e all'atto della sua prima emissione viene distribuito ai destinatari di cui al paragrafo 2.4 lettere a, b, c, d anche in edizione cartacea, con evidenza di riscontro a cura del Consiglio di Amministrazione e dell'OdV. Le medesime modalità di diffusione e comunicazione saranno adottate per i neo-assunti e per le successive revisioni e integrazioni al Modello. Il Modello e successivi aggiornamenti saranno altresì pubblicato sul sito internet istituzionale di FOR.AGRI, liberamente accessibile a tutti gli interessati.

La formazione sui contenuti del Modello 231 e i relativi aggiornamenti è attuata dall'Ente in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

2.6 Rapporto fra Modello, Codice Etico e Comportamentale e Sistema Disciplinare

Il Codice Etico e Comportamentale di FOR.AGRI sancisce i principi, i valori e i canoni etici cui è ispirata la condotta di tutti gli esponenti dell'Ente, i soggetti ad esso funzionalmente collegati o parti terze.

Il Modello, tenuto conto dei principi del Codice Etico e Comportamentale, risponde alle specifiche prescrizioni del Decreto e istituisce un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Il Sistema disciplinare si riferisce al mancato rispetto del Codice in parola e delle procedure e prescrizioni del Modello.

2.7 Struttura organizzativa: deleghe, poteri e funzioni.

Gli Organi del Fondo sono stabiliti nel suo Statuto e nel relativo Regolamento.

Essi sono:

Organi Statutari

- l'Assemblea
- il Presidente
- il Consiglio di Amministrazione

- il Collegio dei Sindaci
Organi Regolamentari
- il Direttore
- il Comitato di Indirizzo

Il Fondo, inoltre, si avvale di collaboratori esterni la cui necessaria competenza tecnica e professionale non è rinvenibile all'interno della struttura.

Per la descrizione degli organi e delle relative funzioni, nonché per la struttura organizzativa del Fondo, si rimanda al Regolamento generale di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione e Controllo di FOR.AGRI.

2.8 Comitato di Valutazione

Il Consiglio di Amministrazione designa un Comitato di Valutazione, con funzione di operare la valutazione qualitativa dei Piani Formativi presentati al Fondo a valere sugli Avvisi da esso emanati. I componenti del Comitato di Valutazione sono individuati, in esito ad una procedura trasparente e selettiva, dal Consiglio di Amministrazione e il loro incarico ha durata per un periodo stabilito dal CDA.

Con delibera del CdA di FOR.AGRI è costituito l'Albo dei Valutatori dei piani formativi presentati a FOR.AGRI per l'accesso ai finanziamenti degli avvisi emanati dal fondo, cui attingere, nel rispetto di un principio di rotazione, i componenti del Comitato di Valutazione.

I componenti del Comitato di Valutazione sono selezionati tra soggetti che presentino adeguati requisiti di professionalità nonché esperienza e specifiche competenze nel settore della formazione. Essi devono inoltre soddisfare requisiti di onorabilità e indipendenza, quest'ultima intesa come autonomia di giudizio nelle valutazioni che competono al Comitato e terzietà rispetto al Fondo e alle Aziende aderenti.

2.9 Parti Terze

FOR.AGRI si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni all'Ente (di seguito "Parti Terze").

FOR.AGRI ricorre, per gli acquisti di beni e servizi alle procedure stabilite nel Regolamento generale di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione e Controllo di FOR.AGRI (parte integrante del presente Modello) e allo specifico Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi con relativo Addendum di aggiornamento approvati dal CdA del 16 marzo 2021, nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e successive modificazioni.

2.10 Principi di comportamento

La presente sezione contiene i principi di comportamento cui devono attenersi tutti i dipendenti, la Direzione, gli Amministratori, i Sindaci, i membri dei Comitati di Indirizzo e di Valutazione e, più in generale, tutti i destinatari del Modello. Essa si aggiunge al Codice Etico e Comportamentale del Fondo e a quanto contenuto nel Regolamento generale di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione e Controllo di FOR.AGRI.

Le seguenti prescrizioni sono un riferimento imprescindibile nel processo di formulazione degli obiettivi dell'Ente e devono presiedere ogni ambito di attività di FOR.AGRI. Essi si fondano anche sulla responsabilità dell'Ente verso il sistema economico e la società civile nel suo complesso: FOR.AGRI intende infatti essere membro responsabile della comunità in cui opera, fornendo il proprio contributo per il benessere e la salute del Paese in cui svolge la propria attività, in coerenza con il quadro degli interventi governativi, previsti dal PNRR, per la transizione digitale ed ecosostenibile.

2.10.1 Principio di legalità

FOR.AGRI opera e persegue i propri obiettivi nel rispetto delle norme generali e della normativa specifica ad esso applicabili. L'osservanza delle norme di legge, delle indicazioni emanate dagli enti della Pubblica Amministrazione, in primis del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, e delle regole

interne dell'Ente è di fondamentale importanza per l'ottimale funzionamento e la buona reputazione del Fondo nei confronti delle istituzioni, dei Destinatari del Modello e dei terzi.

2.10.2 Obblighi dei dipendenti e valore contrattuale del Modello

Tutti i dipendenti di FOR.AGRI ed i soggetti ad essi equiparati ai fini del presente Modello devono operare, nel perseguimento degli obiettivi del Fondo e nella conclusione di qualunque operazione, con professionalità e dedizione, nonché con spirito di responsabilità sociale in sintonia con le politiche del Fondo.

In tale ottica i dipendenti, oltre a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti, devono improntare le proprie azioni ai principi del Codice Etico e Comportamentale e a quelli esplicitati nel Modello, dei quali devono pienamente conoscere i contenuti e promuovere il rispetto da parte dei terzi che abbiano relazioni con l'Ente.

Le regole contenute nel Modello integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza disciplinate dagli artt. 2104 e 2105 c.c.

2.10.3 Obblighi degli Amministratori e della Direzione

Il comportamento degli Amministratori e della Direzione deve essere di esempio per il personale loro assegnato, sia in linea gerarchica che funzionale, tale da far comprendere loro che il rispetto delle regole del Modello costituisce, per tutti, aspetto essenziale della qualità della prestazione di lavoro. La stretta osservanza delle regole contenute nel Modello integra gli obblighi di sana e prudente gestione da parte degli Amministratori.

Particolare cura dovrà essere posta dai medesimi nella selezione dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi contraenti in genere, in modo che l'assunzione di dipendenti e la stipula di contratti con soggetti esterni sia sempre giustificata, non solo dalla effettiva sussistenza di concrete esigenze di FOR.AGRI, ma anche sulla base di criteri di competenza e professionalità.

2.10.4 Comportamento nella gestione degli affari e nei rapporti con le istituzioni pubbliche

FOR.AGRI opera in un contesto economico, sociale ed istituzionali in continua evoluzione.

Ciò implica la necessità di agire con efficienza e trasparenza, nonché in conformità con le regole interne dirette ad assicurare che la condotta di tutti gli Esponenti dell'Ente sia sempre ispirata a principi di onestà, integrità e leale concorrenza.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, da un lato, e in particolare con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e l'ANPAL, nonché con le Aziende aderenti, dall'altro lato, posti in essere nel perseguimento e nell'attuazione dei programmi del Fondo, sono tenuti esclusivamente dai soggetti incaricati delle funzioni a ciò demandate.

Tali soggetti non devono cercare di influenzare impropriamente, mediante atti di corruzione e/o comportamenti collusivi, le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto di essa.

Tutti i soggetti che operano per il perseguimento degli obiettivi del Fondo devono evitare qualsiasi situazione ed attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi tra le loro attività economiche personali e le mansioni che essi ricoprono all'interno o per conto dell'Ente.

Gli atti di cortesia commerciale o gli eventuali regali d'uso sono consentiti solo in quanto non possano essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

I dipendenti e più in generale gli esponenti del Fondo, non chiedono né accettano, per sé e/o per altri regali, denaro, o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta, da soggetti (quali Aziende aderenti, consulenti, fornitori, pubblici ufficiali, dirigenti e dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, società, imprese fornitrici, ecc.) in qualsiasi modo interessati dall'attività di FOR.AGRI.

Fanno eccezione gli omaggi commerciali di cortesia, scambiati nel corso delle festività o in altre occasioni particolari, che siano comunque di modico valore, come inteso in ambito pubblico.

I regali e gli omaggi ricevuti, conformemente alle presenti disposizioni, non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del

dipendente e in ogni caso devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi e/o benefici.

Regali, al di fuori di questi casi, sono rifiutati e restituiti.

Il personale non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati se non dietro autorizzazione rilasciata a firma del legale rappresentante del Fondo, laddove non sussistano situazioni di conflitto di interesse rispetto alle attività svolte da FOR.AGRI.

2.10.5 Rapporti con le Aziende aderenti al Fondo

FOR.AGRI persegue nei rapporti con le Aziende aderenti al Fondo principi di correttezza e trasparenza, garantendo che i finanziamenti erogati vengano utilizzati in modo efficiente, regolare e conforme ai principi di sana e corretta gestione finanziaria.

A tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nella realizzazione dei programmi e delle attività del Fondo viene richiesto di contribuire con determinazione ed impegno all'ottenimento di tali risultati. In particolare, in ossequio ai principi del Codice Etico e a quanto stabilito al Paragrafo 2.10.4 che precede, nei rapporti con le Aziende aderenti al Fondo, i membri del Comitato di Valutazione, la Direzione e tutti i dipendenti e gli esponenti di FOR.AGRI devono astenersi dall'accettare, per sé o per altri, doni, omaggi o vantaggi, od ogni altra offerta di beneficio o utilità che possa comprometterne l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa nell'assegnazione dei finanziamenti.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, nonché dalle "Linee Guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388" emanate dall'ANPAL, il Fondo ha inoltre predisposto un sistema dei controlli sui soggetti responsabili dei progetti formativi finanziati.

2.10.6 Sistema di controllo interno (c.d. SCI)

L'organizzazione del Fondo si basa su principi di controllo finalizzati ad accertare l'adeguatezza dei processi interni in termini di efficacia ed efficienza delle operazioni, di conformità a leggi e normative, di affidabilità ed integrità dei dati contabili e finanziari e di salvaguardia del patrimonio dell'Ente.

Il costante raggiungimento di questi obiettivi è reso possibile da una politica interna tesa a mantenere un contesto gestionale ed operativo in cui le persone, a tutti i livelli, si sentano responsabili e partecipi alla definizione e all'ottimale funzionamento del sistema di controllo. Il Fondo si è pertanto dotato di strumenti e metodologie atti a prevenire e contrastare i rischi, identificandoli, valutandoli e gestendoli con opportuni piani di azioni correttive.

2.10.7 Trasparenza nella contabilità

FOR.AGRI garantisce che i finanziamenti vengano utilizzati in modo efficiente, regolare e conforme ai principi di sana, corretta e prudente gestione, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dall'ANPAL per la gestione delle risorse finanziarie.

A tal fine, FOR.AGRI ha recepito mediante l'apposito Regolamento generale di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione e Controllo, le Linee Guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua emanate dall'ANPAL.

Il CdA, su proposta del Direttore, redige un bilancio preventivo e un bilancio consuntivo nel rispetto dei principi di trasparenza contabile e della normativa applicabile.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili; pertanto ogni operazione deve trovare riscontro nella rispettiva documentazione di supporto, in modo da consentirne la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata - anche a distanza di tempo - e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ogni dipendente deve adoperarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e la documentazione sia rintracciabile e consultabile.

Qualora i dipendenti riscontrino o vengano a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono immediatamente riferire al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

2.10.8 Trattamento delle informazioni privilegiate e riservate

Gli Amministratori curano la gestione delle informazioni privilegiate in esecuzione delle direttive interne per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti il Fondo.

2.11 Organismo di Vigilanza (OdV)

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente (OdV). Esso si configura come "un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" a cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- sull'osservanza del modello organizzativo da parte dei dipendenti, dei consulenti/fornitori e dei collaboratori esterni;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Da tale caratterizzazione discende:

- l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza da parte delle istituzioni dell'ente stesso, pena il venire meno del requisito essenziale dell'autonomia medesima;
- la posizione di indipendenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione della professionalità dimostrata e delle capacità personali loro riconosciute;

I poteri e doveri dell'OdV di FOR.AGRI, le sue responsabilità e i suoi rapporti con gli altri organi del Fondo sono disciplinati da un apposito Regolamento Istitutivo dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "Regolamento OdV"), che è parte integrante del Modello e può essere successivamente modificato, aggiornato ed integrato a cura dell'OdV stesso.

Di seguito si esplicitano gli aspetti di rilevanza generale del regolamento e dei flussi informativi nei confronti dello stesso.

Per assicurare la continuità e l'effettività delle attività demandate all'OdV, tale organo ha un rapporto diretto con tutte le funzioni del Fondo e comunica con esse anche via *e-mail*. Al fine di assicurare la continuità e l'effettività di tale rapporto con tutti i destinatari del Modello, l'OdV può essere contattato in qualsiasi momento anche per posta elettronica, il cui indirizzo è diffuso e dunque conosciuto da tutti i destinatari del Modello.

Per ottimizzare lo svolgimento delle proprie funzioni all'interno del Fondo, l'Organismo di Vigilanza si rapporta alla responsabile della Segreteria degli organi.

2.11.1 Composizione e nomina dell'OdV

L'OdV di FOR.AGRI è un organo pluri-soggettivo che opera con autonomia, professionalità e continuità di azione.

I membri dell'OdV, nonché l'Organismo nel suo complesso, dovranno soddisfare i requisiti di:

- onorabilità, autonomia e indipendenza, intese come autorevolezza e autonomia di giudizio e di poteri di iniziativa e controllo. A tal fine sono stati previsti, oltre ad appositi requisiti di onorabilità ed eleggibilità, un meccanismo di riporto al Consiglio di Amministrazione, la disponibilità autonoma di risorse, l'assenza di vincoli di subordinazione nelle attività ispettive e nelle ulteriori funzioni attribuite, nonché apposite garanzie di stabilità (tutele per la revoca dell'incarico);

- professionalità, intesa come un insieme di competenze idonee allo scopo, per la quale è necessario che l'OdV, ovvero i soggetti che lo compongono, abbiano competenze significative nel campo di attività di gestione e di controllo aziendale, gestione dei rischi nonché nel campo organizzativo;
- continuità di azione, intesa come attività costante. L'OdV potrà operare direttamente e autonomamente all'interno del Fondo e potrà avvalersi delle strutture interne o esterne all'Ente di volta in volta identificate.

Il Consiglio di Amministrazione di FOR.AGRI - allo scopo di evitare la sovrapposizione tra attività gestionali e di controllo e di garantire le caratteristiche di indipendenza e professionalità sopra richiamate - ha ritenuto opportuno indicare l'Organismo di Vigilanza in un organo collegiale dotato di requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità ed onorabilità richiesti per l'espletamento delle proprie funzioni.

2.11.2 Linee di riporto dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con apposita relazione annuale al Consiglio di Amministrazione.

Di seguito sono indicati i meccanismi di riporto dell'OdV in relazione ai diversi ambiti di sua competenza:

- attuazione del Modello: l'OdV presenta un rapporto al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea degli associati;
- aggiornamento del Modello: l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione, quale organo competente a modificare e integrare il Modello, proponendogli gli aggiornamenti ritenuti necessari
- violazioni: secondo le modalità di cui al paragrafo 2.13.

2.11.3 Funzioni e poteri

Le funzioni ed i poteri dell'OdV sono i seguenti:

- emanare disposizioni organizzative volte a regolamentare la propria attività e la gestione delle interfacce con le diverse aree del Fondo, per ottenere da queste tutte le tipologie di informazioni rilevanti ai fini dell'efficace attuazione del Modello;
- gestire la produzione di documentazione idonea alla diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle attività formative necessarie;
- attuare controlli per verificare il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- analizzare le violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello rilevate direttamente o di cui ha ricevuto segnalazione;
- comunicare, ai sensi del paragrafo 2.13, le risultanze dell'attività di pre-istruttoria svolta sulle violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello, ovvero archiviare con motivazione in caso di segnalazione/rilevazione infondata (nonché, su richiesta, effettuare integrazioni all'attività istruttoria);
- fornire parere consultivo in sede di accertamento e valutazione delle violazioni, nonché di contestazione ed irrogazione della sanzione;
- effettuare le attività necessarie a mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio in funzione di mutate condizioni operative dell'Ente e di eventuali aggiornamenti legislativi;
- relazionare sulle attività svolte agli organi competenti interni ed esterni;
- ove richiesto, fornire spiegazioni sul funzionamento del Modello ai destinatari dello stesso.

L'attività svolta dall'OdV è verbalizzata, anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.

L'OdV, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e comunque a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, sia rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

L'OdV può inoltre assumere, da chiunque operi per conto del Fondo, ogni informazione utile al fine della vigilanza.

2.11.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6, comma 2° lett. d) del Decreto, il Fondo pone anche a carico dei propri organi un obbligo di informativa sull'osservanza delle prescrizioni e procedure del Modello nei confronti dell'OdV, affinché quest'ultimo possa concretamente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. L'obbligo di informazione all'Organismo si esplica, in particolare, attraverso la predisposizione e l'organizzazione dei c.d. flussi informativi.

I Responsabili del Fondo dovranno inoltrare all'OdV, a titolo esemplificativo, quanto segue:

- rapporti tempestivi inerenti a fatti, e in generale a eventi che evidenziano profili di criticità in ordine all'applicazione e applicabilità delle procedure e/o prescrizioni del Modello;
- contratti di consulenza stipulati dal Fondo;
- richieste di assistenza legale avanzate dagli amministratori, dirigenti e altri dipendenti nei confronti dei quali l'autorità giudiziaria procede per i reati di cui al decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

È fatto obbligo a tutti i dipendenti di riferire, comunque, all'OdV tutte le informazioni inerenti l'avvenuta o presunta violazione delle procedure e/o delle prescrizioni del Modello e/o la commissione o ragionevole pericolo di commissione dei reati di cui al Decreto.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta (anche via posta elettronica) e/o contattando l'OdV, il quale ne effettua la verbalizzazione ed archiviazione garantendone la riservatezza.

L'OdV garantisce la gestione della segnalazione nel rispetto delle norme di riservatezza e dei principi di garanzia dell'anonimato, in particolare:

- laddove necessario, separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato (l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato);
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

A tale scopo, in applicazione del comma 2 bis art. 6 D Lgs 231/2001 introdotto dalla Legge n. 179/2017 in tema di "whistleblowing", in vigore dal 29/12/2017, il Fondo implementa un sistema informativo che consente segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del presente Modello di organizzazione e gestione, da parte di coloro che siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nell'Ente, salvaguardandone l'anonimato.

In ogni caso, il Fondo tutela l'autore della segnalazione contro qualsiasi forma di ritorsione e penalizzazione nell'ambito dell'attività lavorativa ferma restando la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, può emanare disposizioni integrative per l'istituzione di appositi canali di comunicazione nei suoi confronti.

2.12 Verifiche sul funzionamento e l'efficacia del Modello

Oltre alle verifiche derivanti dal sistema di controllo interno e a quelle svolte dall'OdV nell'esercizio dei poteri di controllo a esso conferiti, il Consiglio di Amministrazione predispone il "riesame" del Modello, ai fini di verificarne e implementarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia.

Quando si rende necessario il "riesame" del Modello, su proposta dell'Organismo di vigilanza verrà inserito apposito punto all'ODG del primo CDA per la relativa discussione e deliberazione.

2.13 Sistema Disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, costituisce elemento essenziale per assicurare l'idoneità e l'effettività del Modello (art. 6, comma 2 e 7 D.Lgs. 231/2001).

FOR.AGRI ha provveduto ad integrare il proprio codice disciplinare con un sistema di sanzioni ricollegato all'obbligo di tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori, di agire nel pieno rispetto delle prescrizioni e procedure del Modello.

2.14 Procedimento sanzionatorio

Il procedimento ha inizio con la rilevazione/segnalazione di violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni del Modello.

Il sistema disciplinare è parte integrante del Modello di FORAGRI.

Le fasi del procedimento sono:

- Fase di pre-istruttoria, diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase, è condotta dall'OdV nel termine massimo di 15 giorni dalla scoperta o denuncia della violazione e si articola anche mediante verifiche documentali. Qualora la segnalazione/rilevazione si riveli palesemente infondata l'OdV archivia con motivazione che viene riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi l'OdV comunica con relazione scritta le risultanze della pre-istruttoria:
 - o al Direttore per le violazioni dei dipendenti e assimilati;
 - o al Consiglio di Amministrazione per le violazioni commesse dal Direttore o da singoli amministratori;
 - o al Collegio dei Sindaci per le violazioni commesse dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

In ogni caso, in occasione della relazione annuale al CdA, l'OdV rende conto delle istruttorie eseguite per le violazioni di maggior rilievo e di tutte quelle relative a presunte violazioni degli amministratori e di dipendenti muniti di procura, indipendentemente dall'esito del successivo procedimento sanzionatorio.

Nel caso in cui i dirigenti, o i dipendenti, vengano in qualche modo a conoscenza di violazioni al Modello, o di altri comportamenti posti in essere dagli amministratori del Fondo, che possano assumere rilevanza in Italia ai fini del D. Lgs. 231/2001, sarà necessario informare l'OdV. Nel caso in cui sia l'OdV ad accertare tali circostanze, le renderà tempestivamente note al Consiglio di Amministrazione o, nel caso di coinvolgimento dell'intero CdA, al Collegio dei Sindaci.

- Fase di istruttoria diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'attività dell'OdV. Tale fase è condotta nel termine massimo di 30 giorni:
 - o dal Direttore, per le violazioni degli impiegati e assimilati;
 - o dal Consiglio di Amministrazione per le violazioni dei dirigenti.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria, secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede del Fondo.

- Fase di contestazione, con richiesta di giustificazioni all'interessato, ed eventuale irrogazione della sanzione nel rispetto della normativa vigente (Legge 300/70 e CCNL vigente), in accordo al Sistema Disciplinare e alle rispettive competenze, condotta da:
 - o Direttore per le violazioni di impiegati e assimilati
 - o Consiglio di Amministrazione per le violazioni dei dirigenti.

Ove l'accertamento delle violazioni sia particolarmente problematico, i termini previsti per la fase pre-istruttoria e per la fase istruttoria potranno essere prolungati fino alla conclusione di tali fasi, dandone comunicazione all'interessato.

2.15 Adozione, modifiche ed integrazioni del Modello

L'adozione del presente modello è demandata alla competenza del Consiglio di Amministrazione al quale è, altresì, attribuito il compito di integrare il presente modello in relazione ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative o di eventuali successive intervenute decisioni o necessità dell'ente, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01. Ogni modifica o integrazione della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello, del Codice Etico e Comportamentale, del Sistema Disciplinare e del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, avverrà mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

L'OdV ne valuta l'impatto sull'ente e propone al CdA gli aggiornamenti del Modello resi necessari dall'introduzione di modifiche normative da parte del legislatore nonché da eventuali modifiche adottate nel proprio contesto organizzativo.

Le modifiche del Modello Organizzativo, delle deleghe e delle procedure che si rendano necessarie per ragioni operative o per migliorare il livello di qualità o di prevenzione delle ipotesi di reati del Fondo, sono adottate secondo le procedure previste, previo parere di conformità dell'Organismo di Vigilanza.

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

INDICE DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

DEFINIZIONI

DESTINATARI

CAPO I – PRESENTAZIONE DELL'ENTE

Art. 1 – Natura e finalità

Art. 2 – Corporate Governance

a) Organizzazioni Associate

b) Gli Amministratori

c) il Direttore

Art. 3 – Comitato di Valutazione

Art. 4 – Aziende aderenti al Fondo

CAPO II – PRINCIPI GENERALI

Art. 5 - Natura del Codice

Art. 6 - Destinatari ed obbligatorietà

Art. 7 – Il sistema dei Valori

a) Rispetto della legge

b) Eguaglianza ed imparzialità

c) Responsabilità ed onestà

d) Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

e) Trasparenza e completezza dell'informazione

f) Concorrenza

g) Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

h) Partecipazione

i) Riservatezza

l) Efficacia, efficienza e qualità dei servizi

m) Equità dell'autorità

n) Integrità e tutela della persona

Art. 8 – Conflitto di interessi

Art. 9 – Molestie e discriminazioni

Art. 10 – Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Art. 11 – Fumo

CAPO III – REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Art. 12 – Risorse umane e politica del personale

Art. 13 – Selezione del personale

Art. 14 – Valutazione del personale

Art. 15 – Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 16 – Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

CAPO IV – REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 17 – Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Art. 18 – Rispetto dell'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione

Art. 19 – Relazioni con le Autorità di Vigilanza

Art. 20 – Relazioni con l'Autorità Giudiziaria

Art. 21 – Offerte di denaro, omaggi o altre utilità

Art. 22– Influenza sulle decisioni della Pubblica Amministrazione

Art. 23 – Rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione
Art. 24 – Trasparenza della gestione dei finanziamenti e dei contributi della Pubblica Amministrazione

Art. 25 – Conflitti di interesse con la Pubblica Amministrazione

CAPO V – REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI

Art. 26 – Selezione

Art. 27 – Gestione del rapporto contrattuale

Art. 28 – Rapporti con le Parti Sociali e gli Enti di Formazione

Art. 29 – Rapporti con le Aziende aderenti al Fondo

Art. 30 – Regalie, offerte ed omaggi

CAPO VI – REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Art. 31 – Rapporti con i mass media

Art. 32 – Rapporti economici con Partiti politici

CAPO VII – REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ DEL FONDO

Art. 33 – Operazioni e transazioni

Art. 34 – Acquisti di beni e servizi e affidamento di consulenze esterne

Art. 35 – Gestione di sistemi informatici

Art. 36 – Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

Art. 37 – Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore

Art. 38 – Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

Art. 39 – Tutela della personalità individuale

Art. 40 – Attività finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e all'antireciclaggio

Art. 41 – Attività transnazionali e tutela contro la criminalità organizzata

Art. 42 – Tutela della concorrenza

Art. 43 – Tutela e salvaguardia dell'ambiente

CAPO VIII – PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

Art. 44 – Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie

Art. 45 – Rapporti con gli Organi di controllo del Fondo

Art. 46 – Tutela del patrimonio del Fondo

Art. 47 – Tutela dei creditori del Fondo

Art. 48 – Conflitto di interessi degli amministratori

Art. 49 – Rapporti con Autorità di Pubblica Vigilanza

Art. 50 – Rapporti con operatori bancari

Art. 51 – Rapporti tra privati

Art. 52 – Riservatezza e tutela della Privacy

CAPO IX – VIGILANZA, SANZIONI E REPORTING INTERNO

Art. 53 – L'Organismo di Vigilanza

Art. 54 – Le sanzioni

Art. 55 – Reporting interno

CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56 - Vigenza del Codice

Art. 57 – Conflitto con il Codice

Art. 58 - Rinvio

DEFINIZIONI

Il Fondo: FOR.AGRI, il Fondo Paritetico Nazionale Interprofessionale per la Formazione Continua in Agricoltura, con sede a Roma in Via G.B. Morgagni n. 33.

Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti.

Codice Etico: il presente Codice Etico, adottato dal CdA di FOR.AGRI

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal CdA di FOR.AGRI ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

OdV o Organismo: l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 nominato dal CdA di FOR.AGRI

DESTINATARI: tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con FOR.AGRI e che si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale.

CAPO I – PRESENTAZIONE DELL'ENTE

Art. 1 – Natura e finalità

Foragri è il Fondo Paritetico Nazionale Interprofessionale per la Formazione Continua in Agricoltura costituito ai sensi del comma 3, art. 118, legge n. 388/2000, e successive modificazioni, e a seguito dell'accordo interconfederale sottoscritto il 14 dicembre 2006 tra le parti sociali Confederazione Generale dell'Agricoltura Italiana (Confagricoltura), Confederazione Nazionale Coldiretti (Coldiretti), Confederazione Italiana Agricoltori (CIA), CGIL, CISL, UIL e CONFEDERDIA.

Il Fondo è istituito come associazione dotata di personalità giuridica ai sensi del Capo II, Titolo II, Libro primo del codice civile, e degli articoli 1 e 9 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n.361.

Il riconoscimento della personalità giuridica è stato decretato dal Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale col DM 40/2007 del 28 febbraio 2007.

Non ha fini di lucro ed opera in favore delle imprese e dei relativi dipendenti del settore agricolo, nonché di tutti i soggetti che hanno optato per l'adesione al Fondo ai sensi del comma 3, art. 118, legge n. 388/2000 e successive modificazioni, in un quadro di relazioni sindacali coerenti con gli obiettivi di sviluppo e di qualificazione produttiva ed occupazionale.

Ha la sua unica sede in Roma, Via G.B. Morgagni n. 33.

Il Fondo, nell'ambito delle proprie linee strategiche, promuove e finanzia piani formativi aziendali, territoriali, settoriali o individuali concordati tra le parti sociali, nonché eventuali ulteriori iniziative propedeutiche.

A tal fine svolge, nei confronti dei propri associati, funzioni di indirizzo, coordinamento, monitoraggio e verifica per lo sviluppo della formazione continua sul territorio nazionale.

Nel perseguimento delle proprie finalità e nello svolgimento delle proprie attività, si raccorda e collabora con istituzioni pubbliche e private, Enti e soggetti che operano nell'ambito della formazione e dei suoi settori economici di riferimento.

Art. 2 – Corporate Governance

FOR.AGRI considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, inteso quale complesso di strumenti, processi ed organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni e le attività dell'Ente.

I soggetti in capo ai quali - per legge, regolamento o delibera degli organi sociali - vigono diritti e doveri di indirizzo e gestione sono:

a) Organizzazioni Associate

Le Organizzazioni Associate (o solo Associate) sono i "soci effettivi" ai sensi dell'Art. 4 dello Statuto di FOR.AGRI. Sono anch'esse Destinatarie del Codice, che si impegnano a rispettare promuovendone la condivisione e conoscenza.

b) Gli Amministratori

L'Organo Amministrativo, consapevole del proprio ruolo e responsabilità e della funzione di direzione nei confronti di quanti operano all'interno del Fondo, svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia ed indipendenza.

Gli Amministratori e coloro che ne svolgono le funzioni anche in forma delegata, non devono impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte dei preposti. Chiunque, nell'ambito delle proprie competenze, deve essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo interno, sensibilizzando in tal senso il personale.

Gli Amministratori hanno l'onere di astenersi da qualsiasi attività collaterale che possa ledere gli interessi del Fondo, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per il medesimo. In tal caso, qualora gli Amministratori abbiano una partecipazione o comunque presentino un interesse, diretto o indiretto, in taluna delle Aziende aderenti grava a loro carico l'onere di informazione tempestiva all'OdV.

L'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare sia i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone condivisione e diffusione anche nei confronti di terzi, sia le prescrizioni di cui al Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dal Fondo.

c) il Direttore

All'attività operativa dell'Ente è preposto un Direttore, nominato dal Consiglio di amministrazione, il quale ha il compito di eseguire le delibere degli organi sociali ed ha la responsabilità di gestire l'attività amministrativa, contabile ed operativa dei servizi del Fondo.

In particolare il Direttore:

- svolge tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Consiglio di Amministrazione, avvalendosi di una struttura composta da lavoratori dipendenti, nonché del supporto di collaborazioni esterne;
- ha la responsabilità della struttura del Fondo e risponde al Consiglio di Amministrazione e, per esso, al Presidente ed al Vice Presidente;
- ha la responsabilità della gestione amministrativo-contabile del Fondo;
- predispose semestralmente, per il Consiglio di Amministrazione, un rapporto tecnico-economico che evidenzia le attività svolte;
- predispose il bilancio preventivo e consuntivo del Fondo, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e all'approvazione dell'Assemblea;
- istruisce le richieste di finanziamento delle attività formative pervenute al Fondo, segue le procedure di ammissibilità e di valutazione e le sottopone al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è il responsabile delle risorse umane e il capo del personale e ha i relativi poteri gerarchici e disciplinari.

Il Direttore ha la firma congiunta col Presidente o col Vicepresidente sui conti correnti bancari del Fondo.

Il Direttore costituisce il principale interlocutore del Fondo con il Comitato di Valutazione nominato dal Consiglio di Amministrazione, assiste alle riunioni del Comitato, ne coordina i lavori e garantisce il rispetto dei doveri di astensione e allontanamento dei componenti che si trovino in posizione di conflitto di interesse.

Il Direttore, con il supporto dell'Area Valutazione e Monitoraggio, vaglia l'ammissibilità e assegna il punteggio della valutazione quantitativa dei progetti formativi presentati secondo quanto stabilito dagli Avvisi.

Nell'esercizio delle proprie funzioni egli opera con imparzialità e trasparenza, astenendosi dal perseguire interessi propri o di terzi e informando tempestivamente il Fondo in caso di conflitto di interessi.

Art. 3 – Comitato di Valutazione

Il Comitato di Valutazione opera nel rispetto della delibera del CdA del 30.03.2016 istitutiva dell'Albo dei Valutatori, come modificata ed integrata dalle Delibere del CdA del 19.10.2016 e 15.02.2018, e ss.mm.ii. In particolare, i componenti del Comitato di Valutazione sono designati dall'Organo Amministrativo tra coloro che, previa verifica degli adeguati requisiti di professionalità, esperienza e specifiche competenze nel settore della formazione, risultano iscritti nell'apposito Albo.

Essi devono inoltre soddisfare requisiti di onorabilità e indipendenza, quest'ultima intesa come autonomia di giudizio nelle valutazioni che competono al Comitato e terzietà rispetto al Fondo e alle Aziende aderenti.

Il Fondo ha stabilito altresì che non saranno in alcun modo eleggibili quali membri del Comitato di Valutazione, e qualora incaricati decadranno dalla carica:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ., ovvero chi è stato condannato – anche con sentenza non definitiva - ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- coloro nei confronti dei quali sia stata pronunciata sentenza di condanna, anche non definitiva, o emesso decreto penale di condanna, o sentenza di applicazione della pena su richiesta *ex* art. 444 c.p.p., per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, ovvero da Leggi Speciali, generanti la responsabilità amministrativa degli enti.

Art. 4 – Aziende aderenti al Fondo

Le Aziende aderenti al Fondo sono i "soci beneficiari" ai soli fini delle prestazioni, ai sensi dell'Art. 4 dello Statuto di FOR.AGRI.

Sono anch'esse destinatarie del presente Codice e si impegnano a rispettarne i valori e i criteri comportamentali, per quanto applicabili nelle rispettive realtà aziendali.

In particolare, esse si conformano alle norme di tutela dei lavoratori e della legalità sul lavoro, ispirandosi ai principi di integrità e tutela della persona e ai criteri applicabili di cui al successivo articolo *"Risorse umane e politica del personale"*. La violazione del presente Codice Etico da parte delle Aziende aderenti al Fondo, può costituire motivo ostativo alle prestazioni istituzionali del Fondo nei loro confronti.

CAPO II – PRINCIPI GENERALI

Il codice etico è uno dei principali presidi di prevenzione rispetto alla commissione di illeciti e rappresenta il documento ufficiale dell'ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, Pubblica Amministrazione, terze parti in genere).

Il codice etico mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, volte a diffondere all'interno dell'Ente un clima culturale che dissuada dal porre in essere condotte illecite.

Art. 5 - Natura del Codice

Il presente Codice Etico (di seguito anche il Codice) contiene i principi di valore condivisi, nonché esprime gli impegni, le responsabilità etiche e comportamentali che il Fondo assume ed attua nell'esercizio delle proprie attività e che vincolano chiunque in esso e per esso operi.

Esso attribuisce e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali di seguito descritti, anche in un'ottica di prevenzione e contrasto, non solo di illeciti disciplinari ma anche della commissione - diretta o indiretta - delle fattispecie criminose presupposte dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, compiute o tentate nell'interesse e/o a vantaggio del Fondo, da parte di soggetti operanti in posizione tanto apicale quanto subordinata.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da FOR.AGRI ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, che ha introdotto in Italia la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Art. 6 - Destinatari ed obbligatorietà

Il presente Codice è rivolto a tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con FOR.AGRI e che si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale (c.d. "Destinatari" del Codice).

I principi e le regole contenuti nel Codice si applicano in particolare:

a) a tutti i dipendenti del Fondo, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;

b) ai componenti dei diversi organi sociali;

c) a qualsiasi soggetto terzo che possa agire per conto di FOR.AGRI;

d) alle Aziende aderenti al Fondo;

e) ai soggetti terzi che hanno rapporti con FOR.AGRI, quali i fornitori, Enti di formazione e le controparti contrattuali con le quali il Fondo conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo. Tutti i Destinatari del presente Codice, come sopra individuati, hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e ai propri interlocutori, un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti importanti per il contesto e le finalità della propria missione.

In presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, necessario che nello svolgimento delle attività ciascuno si ispiri ai più elevati standard di comportamento, ai quali il Fondo a sua volta uniforma la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto in ogni situazione trae sempre origine dalla buona fede, dalla trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero.

Il Fondo non intende intrattenere rapporti con soggetti che non si impegnano al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice. A tal fine, FOR.AGRI provvede ad inserire negli accordi e contratti con tali soggetti clausole standard e specifiche per formalizzare l'impegno dei Terzi al rispetto del presente Codice etico e, più in generale, del Modello.

L'applicazione e il rispetto dei principi enunciati rientrano, peraltro, nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e nell'interesse dell'Ente, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di FOR.AGRI.

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti del Fondo, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e in vigore.

I soggetti rientranti nelle categorie sub a) e b) in caso di violazione delle disposizioni precettive del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari.

Con riguardo alle categorie di cui alle lettere c) ed e), la violazione può configurare clausola risolutiva espressa del rapporto per grave inadempimento.

Con riferimento alle Aziende aderenti al Fondo, la violazione può configurare clausola ostativa alle prestazioni istituzionali del Fondo nei loro confronti.

Art. 7 – Il sistema dei Valori

L'azione di FOR.AGRI si ispira al seguente sistema di Valori, il cui rispetto è preciso dovere per tutti i Destinatari del presente Codice Etico:

a) Rispetto della legge

FOR.AGRI si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della legislazione applicabile in qualsivoglia ambito e per questo respinge ogni pratica illegale, perseguendo, attraverso il sistema sanzionatorio, ogni comportamento contrario alla legislazione vigente, ai principi del presente Codice Etico dei Regolamenti e delle procedure interne.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Fondo può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, al presente Codice e alle disposizioni deontologiche di riferimento.

Il Fondo tutela da qualsiasi discriminazione chiunque si trovasse nella situazione di segnalare all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'Autorità nazionale anticorruzione o all'Autorità giudiziaria, le condotte illecite o di abuso, le violazioni relative al Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

b) Eguaglianza ed imparzialità

FOR.AGRI, nell'erogazione dei servizi e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (Aziende aderenti, Pubblica Amministrazione, personale e fornitori), riconosce a tutti eguaglianza di diritti senza alcuna discriminazione di età, sesso, salute, etnia, nazionalità, opinioni politiche e credo religioso.

FOR.AGRI si impegna ad agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale nel rispetto delle normative vigenti, in quanto l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti è principio imprescindibile.

c) Responsabilità ed onestà

Nel rispetto della missione associativa i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati al principio della responsabilità.

FOR.AGRI vigila affinché tutti i soggetti operanti con esso si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, all'interno come all'esterno, anche ai fini del mantenimento dell'immagine e del rapporto di fiducia instaurato con essi.

Nella conduzione di qualsiasi attività Foragri vigila affinché siano evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

d) Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

FOR.AGRI si impegna a garantire la continuità dei propri servizi, anche nelle forme di flessibilità del lavoro, per ridurre al minimo i disagi degli utenti in caso di disservizi per causa di forza maggiore.

I Destinatari del Codice Etico devono operare con diligenza, accuratezza e professionalità, al fine di fornire servizi di elevato livello qualitativo.

e) Trasparenza, correttezza e completezza dell'informazione

La trasparenza, la correttezza e la collaborazione costituiscono valori fondamentali per FOR.AGRI e, come tali, devono contraddistinguere le condotte dei destinatari del Codice quando essi pongono in essere attività sia all'interno che all'esterno dell'ente.

I Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni veritiere, complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con FOR.AGRI, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione degli Avvisi, FOR.AGRI elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità tra i partecipanti.

Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti degli stakeholder, FOR.AGRI pone la massima attenzione all'uso di un linguaggio che garantisca massima comprensione ed efficacia della comunicazione.

I dirigenti ed i dipendenti assolvono agli obblighi di trasparenza, dettati dalla normativa vigente, assicurando la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste.

f) Concorrenza

FOR.AGRI intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

g) Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

FOR.AGRI è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività.

Nello svolgimento della propria attività FOR.AGRI promuove una particolare attenzione per il rispetto e salvaguardia dell'ambiente, impegnandosi a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio e alla sensibilizzazione sulle tematiche di tutela dell'ambiente.

h) Partecipazione

Gli Stakeholder, anche attraverso le loro organizzazioni, hanno diritto di richiedere a FOR.AGRI le informazioni che li riguardano, possono avanzare proposte e suggerimenti ed inoltrare eventuali reclami. I dipendenti o i terzi incaricati di FOR.AGRI sono tenuti a soddisfare le legittime richieste degli stakeholder o a motivare eventuali rifiuti.

FOR.AGRI assicura il diritto di accesso agli atti nei modi e nei termini previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

i) Riservatezza

FOR.AGRI assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare, utilizzare e diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme vigenti. I dipendenti sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività.

Ciò vale sia per quanto attiene ai dati forniti direttamente dal soggetto sia per quanto attiene ai dati acquisiti attraverso ricerche su banche dati ed altre fonti esterne tramite le quali l'Ente è legittimato ad operare nell'espletamento delle proprie funzioni.

Ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (in tema del cosiddetto "whistleblowing"), non costituisce violazione all'obbligo di riservatezza, la segnalazione di illeciti nell'interesse dell'integrità del Fondo.

l) Efficacia, efficienza e qualità dei servizi

FOR.AGRI persegue l'obiettivo di promuovere l'erogazione dei propri servizi secondo i principi di efficacia ed efficienza, in modo che ogni azione sia congrua e coerente alla soddisfazione dei bisogni e delle necessità cui è indirizzata e che in ogni attività venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate, con l'impegno di offrire una prestazione adeguata alle esigenze degli stakeholder e secondo gli standard più avanzati.

FOR.AGRI s'impegna, attraverso l'adozione di opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative, nonché attraverso la costante formazione delle risorse umane, a migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei propri servizi.

m) Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche con il personale o con i fornitori, così come nella gestione dei procedimenti verso gli utenti, FOR.AGRI si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare, tutto il personale dell'Ente, apicale e subordinato, opera in modo

tale che l'autorità non si trasformi in mero esercizio di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia personale.

n) Integrità e tutela della persona

FOR.AGRI si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei terzi, all'interno delle proprie sedi. A tal fine promuove comportamenti responsabili e adotta le più avanzate misure di sicurezza necessarie a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro.

FOR.AGRI si impegna a tutelare la persona in ogni ambito ed opera costantemente per ottenere un ambiente di lavoro collaborativo e prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I Destinatari del Codice Etico sono obbligati a collaborare con l'Ente al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo di lavoro applicabile.

Non sono tollerate e saranno sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

Foragri favorisce le condizioni che permettano, alle persone che in esso e per esso operano, di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità. I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad operare con spirito di collaborazione, apportando il contributo di competenze di cui dispongono.

Art. 8 – Conflitto di interessi

Si configura conflitto di interessi tutte le volte in cui un amministratore, sindaco, dirigente, dipendente, consulente, o collaboratore di FOR.AGRI tenga una condotta commissiva/omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto del coniuge, del convivente, dei parenti ed affini, di un interesse diverso da quello del buon andamento di FOR.AGRI e, in generale, di quello pubblico.

Precetti operativi

I Destinatari del presente Codice Etico devono mantenere una posizione di libertà di giudizio, integrità ed imparzialità, evitando che vengano assunte decisioni o svolte attività non meramente operative, in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'Ente.

In particolare, FOR.AGRI chiede ai propri dipendenti e collaboratori che, nell'espletamento dell'attività lavorativa, non siano mai influenzati da interessi personali, adottando comportamenti congrui astenendosi dal porre in essere, direttamente e indirettamente, le seguenti azioni:

- lavorare per, essere associati con, fornire servizi o materiali di qualsiasi genere a, ricevere compensi da una qualunque delle Aziende aderenti al Fondo;
- avere interessi finanziari in una qualunque delle Aziende aderenti o in potenziali concorrenti delle medesime;
- esigere, o comunque accettare, doni, omaggi o vantaggi che eccedano il modico valore o che vadano oltre l'ordinaria prassi e costume di cortesia, od ogni altra offerta di beneficio o utilità che esuli dalle ordinarie relazioni e che possa compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa;
- dedicarsi ad un impiego esterno di qualunque tipo, una consulenza indipendente o altra attività anche di volontariato che possa interferire o entrare in conflitto con le mansioni e responsabilità nei confronti di FOR.AGRI;
- utilizzare il nome del Fondo per qualsiasi attività esterna senza l'approvazione di un dirigente/apicale.

La presente politica non impedisce di socializzare e mostrarsi disponibili con le Aziende aderenti o con gli altri soggetti, fornitori o consulenti o terzi, che vengano in contatto con l'Ente, purché non si contravvenga a nessuno dei precedenti divieti.

Chiunque tra i Destinatari del presente Codice si trovi in posizione personale o familiare di conflitto di interesse, anche solo potenziale, deve tempestivamente comunicare tale circostanza al Direttore (se dipendente) ovvero al CdA (se Consigliere o il Direttore stesso) al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni. I Destinatari della comunicazione, qualora la ritengano rilevante, trasferiranno l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

FOR.AGRI si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le segnalazioni ricevute, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, e a prendere i necessari provvedimenti.

Art. 9 – Molestie e discriminazioni in genere

La legge considera molestie quei comportamenti indesiderati posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo" (art. 26, comma 1, D.Lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità).

E' per tanto necessario:

- a. garantire un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ognuno sul posto di lavoro;
- b. non consentire alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, di genere, politico, sindacale o religioso;
- c. astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d. non ammettere molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce;
- e. non permettere altresì condotte suscettibili di creare un clima di intimidazione.

Precetti operativi

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare il Direttore e l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che riterranno opportune per consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

Art. 10 – Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Il Fondo considera riprovevole lo svolgimento di prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti, nonché l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro. Invita, inoltre, tutto il personale a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza.

Precetti operativi

Coloro che ravvisino comportamenti in conflitto con tali i principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e gestione, devono informare il Direttore in qualità di Responsabile Risorse Umane e l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che riterranno opportune.

Art. 11 – Fumo

È vietato fumare negli ambienti di lavoro, nei luoghi accessibili al pubblico, nei depositi e nei luoghi ove sono installate attrezzature informatiche.

Il Fondo, in ogni caso, tiene in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando dove è eventualmente possibile aree destinate ai fumatori, nel rispetto della normativa vigente.

Precetti operativi

Coloro che ravvisino comportamenti in conflitto con i principi e le regole in esame devono informare il Direttore in qualità di Responsabile Risorse Umane, e l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che riterranno opportune.

CAPO III – REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Art. 12 – Risorse umane e politica del personale

Le risorse umane sono un elemento indispensabile dell'organizzazione e rappresentano una delle fonti del successo del Fondo. Il Fondo offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e corsi di aggiornamento. Il Fondo tutela i lavoratori disabili favorendone l'integrazione nell'ambiente di lavoro.

Precetti operativi

Tutti i dipendenti devono essere a conoscenza delle norme e dei Regolamenti che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; in caso di non conformità è opportuno che il dipendente proceda a segnalare tale situazione al Direttore in qualità di Responsabile Risorse Umane.

Foragri intende garantire a tutti i suoi dipendenti e collaboratori il rispetto della dignità della persona e assicurare condizioni lavorative che non comportino sfruttamento o pericolo. Non assume e condanna e contrasta atteggiamenti discriminatori per motivi legati al genere, all'orientamento sessuale, all'etnia, alla nazionalità, alle credenze religiose, alle opinioni politiche, allo stato di salute o a qualunque altro motivo non giustificato sulla base di un criterio oggettivo e ragionevole.

Art. 13 – Selezione del personale

FOR.AGRI dedica significativa attenzione al reclutamento del personale, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro applicabile nonché con il Regolamento generale del Fondo e il Modello di organizzazione gestione e controllo.

La semplice promessa di assumere un soggetto in cambio di favori può costituire un illecito.

FOR.AGRI garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, appartenenza etnica, di nazionalità, lingua, religione, di opinioni politiche, di orientamento sessuale, di condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

Nelle modalità di accesso all'impiego, l'Ente adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice e tesse a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri, procedure e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

Tutti coloro i quali vengono coinvolti nel processo di selezione del personale, sono tenuti ad evitare ogni situazione che possa determinare conflitti di interesse, favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo (in particolare verso dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione con cui si intrattengono o si sono intrattenuti rapporti di lavoro, o verso decisori pubblici).

FOR.AGRI, infatti, vuole assicurare che la selezione dei candidati avvenga sempre sulla base dei requisiti professionali e di competenza necessari in base al ruolo da svolgere, mirando a selezionare le persone più idonee e valide rispetto alle funzioni e alle esigenze del Fondo.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

L'assunzione comporta la regolare sottoscrizione tra l'Ente e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

Precetti operativi

Sono vietati favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, è responsabile della verifica del rispetto dei principi sopra delineati, nei limiti delle informazioni disponibili, nonché di adottare opportune misure di prevenzione.

Le politiche per il personale riguardano tutti i dipendenti il management, i collaboratori del Fondo. che sono, contemporaneamente, tutelati da e vincolati al presente Codice etico.

Art. 14 – Valutazione del personale

FOR.AGRI si impegna ad evitare che nella propria organizzazione e struttura operativa gli obiettivi, sia generali che individuali assegnati al personale, possano indurre a comportamenti illeciti.

Foragri assicura il proprio impegno affinché non venga recato danno alla sicurezza, libertà e dignità del personale dipendente, assicurando che vengano evitati disparità e differenziazioni di trattamento. Esso è impegnato a offrire uguali opportunità senza distinzioni di genere, di origine, di fede o di qualsiasi altro elemento discriminante.

Precetti operativi

Non sono tollerati fenomeni di mobbizzazione anche da parte di altri dipendenti né iniziative, scelte e comportamenti vessatori e di conflittualità permanente che possano ledere l'integrità psicofisica del lavoratore.

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere segnalate tempestivamente al Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, nonché all'Organismo di Vigilanza, affinché provvedano a porre in essere eventuali azioni correttive.

Art. 15 – Diritti e doveri dei dipendenti

Il personale di FOR.AGRI è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, imparzialità, correttezza, lealtà, fedeltà e buona fede.

. Le aspettative di FOR.AGRI nei confronti dei dipendenti sono le seguenti:

- a. conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure, le linee guida e i principi contenuti nel presente Codice;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Fondo e dal Direttore nella sua qualità di Responsabile Risorse umane; o, comunque, dai propri Responsabili;
- c. adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d. fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, fornendo tutte le informazioni richieste e ponendo in essere i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti loro attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e. evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno del Fondo;
- f. non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- g. comportarsi in modo corretto ed equo, ed evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere vantaggi da fornitori o terzi;
- h. mantenere riservate le informazioni relative all'attività del Fondo, comprese quelle di natura finanziaria ed economica;
- i. non utilizzare informazioni o notizie acquisite nel corso dell'attività svolta presso il Fondo per fini personali o per ottenere vantaggi o altra utilità;

- j. promuovere la conoscenza del Codice etico da parte di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale o informale, nello svolgimento della propria attività;
- k. non rivelare alcuna informazione sui fornitori del Fondo ai terzi ed in particolar modo ad altri fornitori dello stesso;
- l. non denigrare, in nessun caso, il Fondo e/o chi abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con il medesimo;
- m. astenersi dall'effettuare segnalazioni infondate, agli organismi ed autorità preposte, di illeciti o violazioni relative al Modello di organizzazione e gestione del Fondo.
- n. non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile;
- o. evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora ne possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con la propria attività;
- p. riportare in modo veritiero e corretto al Fondo le informazioni dovute come il rapporto riepilogativo del lavoro svolto e del tempo impiegato, la nota spese, i verbali delle attività svolte, etc.;
- q. salvo casi particolari di necessità e urgenza, non utilizzare per esigenze personali gli strumenti di lavoro, comprese le linee telefoniche ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a disposizione dal Fondo;
- r. mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza e competenza professionale, anche frequentando i corsi di aggiornamento o riqualificazione proposti e attivati dal Fondo;
- s. avere una condotta ed usare un linguaggio e un abbigliamento adeguati all'ambiente di lavoro;
- t. adempiere puntualmente ed in modo proattivo agli adempimenti previsti dal Modello (, come corsi di formazione, invio dei report, partecipazione ad incontri con l'OdV, etc.), evitando comportamenti ostruzionistici che possano compromettere il funzionamento e l'efficacia del Modello stesso, dell'OdV e la sua attività di vigilanza e controllo.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, e all'Organismo di Vigilanza, comportamenti contrastanti con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da FOR.AGRI ai sensi del D.Lgs. 231/01, o con il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice.

Nella fattispecie in cui vengano impartiti dal Direttore compiti contrastanti con la suddetta disciplina normativa, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Art. 16 – Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

FOR.AGRI assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti sicuri, igienici e salubri e adotta ogni iniziativa e intervento volti a impedire il verificarsi di infortuni, curando costantemente la manutenzione e l'aggiornamento dei relativi presidi, impegnandosi a rispettare e a far rispettare le disposizioni pertinenti la sicurezza.

Elabora e comunica a tal fine le corrispondenti linee guida di attuazione.

In particolare, il Fondo si impegna affinché:

- a. il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b. i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate da mitigare i rischi alla fonte;
- c. i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- d. l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e. sia garantita la consultazione e la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e. l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui il Fondo opera.

Precetti operativi

I dipendenti e collaboratori, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti al rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure del Fondo ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a segnalare eventuali violazioni o anche semplici atteggiamenti o prassi in contrasto con quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello.

Indipendentemente dalla gerarchia aziendale ognuno è tenuto a compiere il proprio dovere con diligenza e peculiarità al fine garantire salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e che ogni lavoratore tenga sempre presente che è responsabile per la propria e l'altrui sicurezza, al di là di ogni ammonizione o provvedimento disciplinare applicabile.

Nello specifico ogni lavoratore è tenuto ad osservare le regole per la protezione individuale e collettiva segnalate dal datore di lavoro e dal RSPP.

CAPO IV – REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 17 – Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni del Fondo con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali (ex art. 357 c.p.) o i soggetti incaricati di un pubblico servizio (ex art. 358 c.p.) devono ispirarsi alla più rigorosa imparzialità e correttezza, all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione del Fondo.

Precetti operativi

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni del Fondo a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a. dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, opportunità di lavoro o commerciali o più in generale altre utilità, al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- b. dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Art. 18 – Rispetto dell'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione

Il Fondo, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, collaboratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto del Fondo medesimo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione

Art. 19 – Relazioni con le Autorità di Vigilanza

FOR.AGRI, per sua natura di Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua, è sottoposto alla vigilanza dell'ANPAL. Il rapporto con quest'ultimo è improntato a principi di integrità, correttezza e trasparenza.

Precetti operativi

I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Autorità di Vigilanza

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta delle Autorità di Vigilanza competenti a effettuare verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Art. 20 – Relazioni con l’Autorità Giudiziaria

Il Fondo opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dallo stesso delegati. Nell’ambito degli eventuali contenziosi, l’attività svolta per la relativa gestione dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza e gli altri principi etici definiti nel Codice.

Precetti operativi

Tutto il personale del Fondo e coloro che operano per conto dello stesso devono prontamente comunicare al Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane e/o all’OdV, qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all’esistenza, di un processo penale attinente un reato previsto dal Decreto 231, a loro carico o di un qualsiasi soggetto del Fondo in relazione all’attività svolta.

In particolare i Destinatari del Codice si devono astenere da comportamenti illeciti, quali:

- dare o promettere denaro o altre utilità che possano influenzare l'imparzialità del loro giudizio;
- inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie/dichiarazioni non veritiere;
- occultare, cancellare o distruggere documenti archiviati;
- dare o promettere denaro od altre utilità ai consulenti legali delle controparti in un contenzioso al fine di avere un risultato favorevole nella controversia.

Il Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, deve provvedere a tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute su eventuali procedimenti in corso, individuando i soggetti che possano venirne a conoscenza e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

È fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento giudiziario a qualsiasi titolo o ruolo, quali, a titolo esemplificativo:

- promettere aumenti di stipendio o avanzamenti di carriera, ovvero
- minacciare licenziamenti o riduzioni dei compensi, nonché o altre forme di demansionamento o trasferimento.

Qualunque procedimento giudiziario inerente i reati rilevanti ai sensi del Decreto deve essere prontamente comunicato all’OdV.

Art. 21 – Offerte di denaro, omaggi o altre utilità

I rapporti di FOR.AGRI con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

Il Fondo, pertanto, condanna qualsiasi comportamento, posto in essere, dagli Organi sociali e loro componenti, dai dipendenti del Fondo, nonché dai consulenti, collaboratori e terzi che agiscano per conto del Fondo medesimo, consistente nel promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, da cui possa conseguire per il Fondo un indebito o illecito interesse o vantaggio.

Precetti operativi

I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal DPR 16 Aprile 2013 n. 62 (*"Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*).

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l’instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l’esito del rapporto.

Art. 22– Influenza sulle decisioni della Pubblica Amministrazione

Le persone incaricate dal Fondo di seguire una qualsiasi trattativa richiesta o rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

Precetti operativi

Chiunque per conto del Fondo abbia rapporti con la Pubblica Amministrazione, per nessuna ragione deve cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio

Non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- proporre – in qualsiasi modo – opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale o per interposta persona;
- offrire in alcun modo denaro o altra utilità, salvo che si tratti di doni, omaggi o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali italiani o stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Art. 23 – Rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione

Precetti operativi

Non è consentito instaurare rapporti di lavoro dipendente e/o in qualsiasi altra forma con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le consulenze con ex impiegati della P.A., italiana o estera straniera, che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, partecipino o abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dal Fondo alla P.A., italiana o straniera, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati al Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, e valutati dal Organo Amministrativo del Fondo, nonché comunicati all'Organismo di Vigilanza, prima di procedere all'eventuale assunzione/istaurazione del rapporto.

Art. 24 – Trasparenza della gestione dei finanziamenti e dei contributi della Pubblica Amministrazione

Il Fondo condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, degli Organismi Europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, o altra erogazione, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati con un sistema informatico e/o telematico.

Precetti operativi

È vietato destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali, internazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi e finalità diversi da quelli cui sono destinati, ricorrendo, in tali casi, i presupposti di commissione di reati previsti dall'art. 25 del D.Lgs 231/01.

Art. 25 – Conflitti di interesse con la Pubblica Amministrazione

Precetti operativi

Il Fondo non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, da soggetti in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, dichiarata ed eventualmente autorizzata dall'Organo Amministrativo, I soggetti che operano per conto del Fondo hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto d'interesse.

CAPO V – REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI

Il Consiglio di amministrazione del Fondo con delibera in data 16 marzo 2021, ha aggiornato il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi. Il documento ha lo scopo di regolare le modalità sull'acquisto di beni e servizi effettuato da FORAGRI nell'ambito delle proprie attività di gestione e propedeutiche.

Esso è stato redatto tenendo conto:

- della circolare Ministero del Lavoro n. 10 del 18 febbraio 2016
- della circolare ANPAL n. 1 del 10 aprile 2018
- del Regolamento Generale del Fondo approvato dall'ANPAL con proprio decreto in data 4 luglio 2019
- del Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e successive modificazioni e integrazioni
- delle "Istruzioni Operative sul rendiconto finanziario per cassa: dettaglio delle voci di entrata e uscita" emanate dall'ANPAL nella versione del maggio 2019.

L'articolo 1 del Regolamento definisce i Principi in tema di acquisizione di opere, servizi e forniture e in particolare dispone quanto segue:

L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori, servizi e forniture deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, nonché quello di pubblicità in corrispondenza con quanto previsto in tema di appalti pubblici dalla normativa comunitaria e nazionale.

Art. 26 – Selezione

Nei rapporti con i fornitori, qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di FOR.AGRI ed è vietata ad ogni soggetto Destinatario del presente Codice.

Precetti operativi

I Destinatari del Codice devono evitare quei comportamenti che possano causare pregiudizio o danno, anche indiretti, al Fondo, e che possano recare un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri.

Sulla base di ciò, FOR.AGRI ricorre, per gli acquisti di beni e servizi alle procedure stabilite nel Regolamento generale di Organizzazione, Gestione, Rendicontazione e Controllo e allo specifico Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi. Tale Regolamento determina i casi di applicazione delle procedure di selezione del contraente in tema di appalti pubblici di forniture e servizi, dei casi in cui FOR.AGRI può ricorrere alle forme di acquisizione in economia, all'amministrazione diretta e alla procedura **ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50** per gli acquisti sotto soglia con verbali e delibere di affidamento specifiche e dettagliate da parte del RUP.

Il Fondo, a tutela della propria immagine ed a tutela delle risorse a propria disposizione, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non operano nel rispetto delle normative vigenti o che rifiutino di adeguarsi alle proprie procedure ovvero ai principi e valori espressi dal Codice.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, FOR.AGRI è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla revoca dei relativi contratti a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Art. 27 – Gestione del rapporto contrattuale

I prodotti e/o servizi oggetto di contratto di fornitura devono risultare conformi e giustificati da concrete esigenze, motivate ed illustrate per iscritto, in accordo alle policy e procedure interne come innanzi enunciate.

La condivisione del presente Codice rappresenta presupposto indefettibile per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di fornitura. A tal fine, il Fondo inserisce nei relativi contratti una specifica clausola di rispetto del presente Codice Etico e, più in generale, del Modello.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente

e delle condizioni contrattuali indicate nella delibera di affidamento e nel relativo contratto sottoscritto.

Nei rapporti con gli operatori economici, i Destinatari sono tenuti a non:

- accettare prestazioni inesistenti;
- autorizzare pagamenti non dovuti,
- incaricare soggetti terzi a compiere attività illegali o non etiche.

Allo stesso tempo, i Destinatari devono:

- dare ai soggetti terzi la possibilità di confrontarsi secondo regole di correttezza al fine di intrattenere rapporti di affari con il Fondo;
- considerare la presenza di eventuali conflitti di interesse potenziali prima di coinvolgere una terza parte;
- scegliere operatori economici qualificati che abbiano una buona reputazione sotto il profilo della qualità e dell'onestà;
- accertarsi che tutti gli accordi con gli operatori economici siano conformi alle politiche del Fondo.

Al termine di ogni rapporto e, comunque, prima di addivenire al saldo delle forniture ricevute, il Fondo verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e il rispetto della disciplina tributaria.

Art. 28 – Rapporti con le Parti Sociali e gli Enti di Formazione

I Destinatari del presente codice si impegnano ad operare nel rispetto dei principi del presente Codice in tutti i rapporti che il Fondo mantiene con le Parti Sociali e con gli Enti di Formazione.

Il Fondo si adopera al fine di garantire il controllo sulle attività di valutazione dei piani formativi ex ante e il monitoraggio delle attività in itinere ed ex post (effettuate al termine del piano formativo e successivamente alla rendicontazione).

Precetti operativi

Tutti coloro che operano all'interno del Fondo non possono elargire o promettere a terzi somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di FOR.AGRI, né possono accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con il Fondo.

Non si possono offrire omaggi, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il presente Codice Etico.

È inoltre vietata l'accettazione di qualsiasi utilità finalizzata all'omissione dei doveri della propria funzione o al venir meno agli obblighi di fedeltà, è vietata l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

A tal fine, ciascuno deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi del Fondo.

Art. 29 – Rapporti con le Aziende aderenti al Fondo

FOR.AGRI gestisce i rapporti con le Aziende aderenti al Fondo nel rispetto dei principi di correttezza, professionalità, equità e tempestività nelle risposte, cercando di instaurare un rapporto collaborativo basato sulla qualità dei servizi erogati.

Le Aziende aderenti al Fondo si impegnano a rispettare i valori e i criteri comportamentali previsti dal presente Codice, per quanto applicabili nelle rispettive realtà aziendali.

In particolare, esse si conformano, sotto la propria responsabilità, alle norme di tutela e sicurezza dei lavoratori e della legalità sul lavoro, ispirandosi ai principi richiamati e ai precetti applicabili al precedente Capo III – *"Regole di condotta nei confronti del personale"*.

Precetti operativi

Il Fondo deve garantire l'accesso al finanziamento senza discriminazione o parzialità alcuna.

La violazione del presente Codice Etico da parte delle Aziende aderenti al Fondo, anche con riferimento ai rapporti con i propri lavoratori, può configurare clausola ostativa alle prestazioni istituzionali del Fondo nei loro confronti.

Art. 30 – Regalie, offerte ed omaggi

Per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Per quel che riguarda i rapporti con gli stakeholder, gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti

Precetti operativi

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, regalie da parte di fornitori del Fondo, qualora possano apparire in qualsiasi modo connessi ai rapporti in essere con il Fondo o, comunque, possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore del Fondo e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare il Direttore o il Consiglio d'Amministrazione, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie. Eventuali eccezioni alla suddetta policy devono essere autorizzate dal Consiglio d'Amministrazione e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

CAPO VI – REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Art. 31 – Rapporti con i mass media

Precetti operativi

La comunicazione con i mass media da parte del Fondo deve essere trasparente e veritiera.

I rapporti con i mass media sono gestiti per conto del Fondo dal Presidente, ovvero dal Direttore o da altro soggetto delegato al fine di garantire veridicità, coerenza, completezza, dell'informazione. Al personale, ai collaboratori e ai componenti del c.d. Comitato di Valutazione è fatto divieto di rilasciare dichiarazioni pubbliche, rendere noti dati e informazioni riguardanti il Fondo l'Ente, ove pregiudizievoli o idonee a compromettere l'immagine di FOR.AGRI.

La pubblicazione di articoli o di studi o la partecipazione a convegni o trasmissioni, anche al di fuori dell'attività lavorativa, aventi ad oggetto materie ed attività di competenza del Fondo, devono essere preventivamente autorizzati dal Presidente o da Direttore del Fondo, a meno che non si precisi il carattere personale delle valutazioni formulate, che non impegnino la posizione ufficiale del Fondo.

Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato del Fondo.

Art. 32 – Rapporti economici con Partiti politici

Sono vietate sotto qualsiasi forma erogazioni di contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, nonché a loro rappresentanti e candidati.

CAPO VII – REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ DEL FONDO

Tutti coloro che operano per conto del Fondo devono sempre agire con professionalità, correttezza e diligenza, nel rispetto della riservatezza e del segreto professionale su qualsiasi informazione di carattere riservato acquisita nell'esercizio della loro funzione.

Art. 33 – Operazioni e transazioni

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure interne regolamentano lo svolgimento delle operazioni e transazioni economiche da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie utilizzate o da utilizzarsi, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e la verificabilità.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti al Fondo, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione del Fondo è responsabile della veridicità, autenticità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Art. 34 – Acquisti di beni e servizi e affidamento di consulenze esterne

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto del Fondo, devono agire nel rispetto del Regolamento per l'acquisto di beni e servizi.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari del Fondo devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.

Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate.

Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità etica della controparte contrattuale (es. Modello 231, Certificazioni, Rating di legalità, etc.).

Art. 35 – Gestione di sistemi informatici

Il Fondo condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare al Fondo un ingiusto profitto a danno dello Stato.

In merito si rimanda al DISCIPLINARE RELATIVO ALL'UTILIZZO DEI DATI contenente le Regole di condotta ed obblighi dei collaboratori in relazione all'uso degli strumenti informatici, di Internet e della Posta Elettronica redatto in collaborazione con il Data Protection Officer (DPO) in ottemperanza al Regolamento Europeo 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR) comprensivo di note per la gestione dei dati cartacei.

Precetti operativi

E' inoltre fatto divieto di:

- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- reperire, diffondere, condividere e/o comunicare password, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare,

impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;

- distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
- utilizzare, installare, effettuare download e/o comunicare tecniche, programmi o tools informatici che consentano di modificare il campo del server o qualunque altra informazione ad esso relativa o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dal Fondo;
- utilizzare files sharing software.

Art. 36 – Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

Il Fondo, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

Art. 37 – Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore

Il Fondo salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento,

La politica di FOR.AGRI prevede la tutela della proprietà intellettuale, dei propri brevetti, marchi di fabbrica, copyright, software riservati, diritti di creazione, knowhow.

FOR.AGRI rispetterà i diritti della proprietà intellettuale altrui, evitandone la violazione.

I Destinatari del Codice devono informare immediatamente l'Organo Amministrativo e il Direttore e/o l'OdV di qualunque avviso o denuncia di violazione dei diritti della proprietà intellettuale altrui.

Precetti operativi

È fatto divieto di riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, nello stesso tempo, i Destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione e distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software.

È inoltre vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

Nelle sue attività di comunicazione in campagne promozionali il Fondo si impegna a rispettare e tutelare la normativa in materia di diritto d'autore.

Art. 38 – Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

Il Fondo esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

Precetti operativi

È fatto espresso divieto a ciascun dipendente di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento.

In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi preventivamente al Direttore nonché all'OdV.

Art. 39 – Tutela della personalità individuale

Il Fondo condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale, quale, ad esempio riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, etc. e si impegna ad adottare le misure di vigilanza che si evidenzino come più opportune al fine di prevenirli la commissione di tali reati.

Art. 40 – Attività finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e all'antiriciclaggio

FOR.AGRI esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Il Fondo avvia i rapporti con pubbliche amministrazioni, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio.

Precetti operativi

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali assicurando che gli incassi e i pagamenti siano effettuati attraverso sistemi che assicurino la tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 41 – Attività transnazionali e tutela contro la criminalità organizzata

Il Fondo condanna qualsiasi comportamento posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia.

Precetti operativi

Il Fondo deve intrattenere rapporti esclusivamente con soggetti di accertata reputazione, che svolgono attività lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.

A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano un'adeguata selezione e valutazione dei fornitori o partner con cui collaborare.

Vengono adottati tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.).

Art. 42 – Tutela della concorrenza

Il Fondo e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare i regolamenti antitrust (che proibiscono comportamenti finalizzati alla limitazione della concorrenza) e a evitare qualsiasi azione scorretta nei confronti delle controparti commerciali (ad es. sabotaggi, falsificazione di documenti tecnici, commerciali e contabili e, in generale, qualsiasi schema di frode).

Il Fondo riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto ad operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza.

Al fine di regolamentare l'adesione a FOR.AGRI delle aziende provenienti da un altro Fondo per la formazione, l'Ente rispetta le disposizioni dell'Organo vigilante in materia di portabilità tra Fondi e si è dotato di apposito Regolamento, a garanzia della correttezza e legittimità delle procedure.

Art. 43 – Tutela e salvaguardia dell'ambiente

Il Fondo considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela, il rispetto e la salvaguardia da parte di tutti i Destinatari del presente codice.

FOR.AGRI monitora gli impatti ambientali delle proprie attività e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

Precetti operativi

Vige in capo a tutti i Destinatari l'obbligatorietà di:

1. rispettare tutte le normative relative alla salvaguardia dell'ambiente e finalizzate alla transizione ecologica;
2. tendere al raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito della strategia ambientale che si basa sui seguenti pilastri:

- standard (rispettare e, se possibile, superare gli standard e le leggi in materia "ambientale");
 - riciclo (utilizzare materiali riciclati/riciclabili in tutti i casi in cui sia possibile);
 - consapevolezza (educare i dipendenti e la comunità a ridurre la produzione di rifiuti e l'eccessivo utilizzo delle risorse);
 - strutture (definire e mantenere programmi per progettare e gestire le strutture rispettando e, ove possibile, superando gli standard definiti da Leggi e regolamenti);
 - criterio decisionale (considerare le tematiche ambientali in tutte le principali operazioni di business del Fondo);
3. usare le risorse in maniera efficiente;
4. segnalare immediatamente ogni violazione, anche solo sospetta, del Codice e delle policies del Fondo.

Laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi devono essere scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

CAPO VIII – PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

Art. 44 – Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie

Principi relativi alle scritture contabili

La veridicità, l'accuratezza, la completezza e la chiarezza dei propri dati contabili costituiscono principi essenziali per FOR.AGRI, ai fini di una trasparente, corretta ed esauriente informazione dei soci e dei terzi sull'attività del Fondo. Le rilevazioni contabili, e i documenti che da essa derivano, devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto delle norme di legge e degli applicabili principi contabili.

Il Fondo condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

FOR.AGRI previene altresì la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano costituiti fondi extra bilancio, segreti, non registrati o giacenti in conti personali, ovvero emesse o registrate fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.

Precetti operativi

È fatto espresso divieto ai soggetti responsabili della contabilità di rappresentare nei documenti di rendicontazione, e nelle relative comunicazioni dirette all'Organo Amministrativo, a associati e/o terzi, fatti materiali non corrispondenti al vero, omettere informazioni circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di FOR.AGRI, che possano influenzare la redazione del bilancio sociale, nonché indurre in errore i destinatari e impedire all'Autorità vigilante (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL) cui deve essere trasmesso il bilancio, di esercitare la vigilanza e il monitoraggio sulla gestione dei fondi.

A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione, sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno dell'Ente, evitando che possano essere loro attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi.

È vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo attribuite ad organi di controllo interni o esterni all'Ente.

È fatto espresso divieto a chiunque di usare senza autorizzazione il patrimonio dell'Ente e di costituire, detenere e gestire fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Eventuali violazioni dei precetti del presente articolo devono essere tempestivamente segnalate, da chiunque ne abbia conoscenza, all'Odv e all'Organo Amministrativo.

Adempimenti tributari

FOR.AGRI si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente in quanto applicabile ed a collaborare, ove necessario, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e gli altri adempimenti previsti dalla normativa in quanto applicabile, rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale del Fondo ai sensi del D.Lgs. 231/ 2001.

È assolutamente contraria all'interesse del Fondo ogni violazione dei divieti appresso specificati.

Precetti operativi

Divieto di commissione di reati tributari

I Destinatari del presente Codice etico non devono in alcun modo commettere o concorrere a commettere con altri violazioni penali della normativa tributaria (art. 25 quinquiesdecies D. lgs 231/2001).

Nonché gli altri illeciti introdotti con il D. Lgs. n. 75/2020 e con il D. Lgs 8/11/2021 n. 184 di recepimento e attuazione della direttiva 2019/713/UE che hanno ampliato il cd. Catalogo dei reati (corruzione privata, abusi di mercato, autoriciclaggio e riciclaggio, traffico di influenze illecite, reati tributari e di peculato, frodi e falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti)

Art. 45 – Rapporti con gli Organi di controllo del Fondo

Precetti operativi

Il Fondo esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, dall'OdV e degli altri organi sociali nell'esercizio delle rispettive funzioni di controllo.

Art. 46 – Tutela del patrimonio del Fondo

Precetti operativi

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio del Fondo.

Art. 47 – Tutela dei creditori del Fondo

Precetti operativi

È vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del patrimonio sociale o fusione con altro fondo o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

Art. 48 – Conflitto di interessi degli amministratori

Precetti operativi

Ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al Collegio Sindacale e all'ODV, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione del Fondo sulla quale è chiamato a decidere, astenendosi dal partecipare ai processi decisionali in riferimento ai quali è configurabile il conflitto di interessi.

Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso. Spetterà poi all'organo Amministrativo o al Collegio Sindacale valutarne la conflittualità rispetto agli interessi del Fondo.

Art. 49 – Rapporti con Autorità di Pubblica Vigilanza

In occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti (MLPS, ANPAL o loro incaricati), gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti del Fondo, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto del Fondo, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei loro confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Precetti operativi

E' vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (MLPS, ANPAL o loro incaricati) che entrino in contatto con il Fondo per via delle loro funzioni istituzionali.

Art. 50 – Rapporti con operatori bancari

Precetti operativi

Nell'ambito dei rapporti con gli operatori bancari l'attività del Fondo si deve conformare ai seguenti principi:

- rispetto dei ruoli e delle responsabilità definiti dal Regolamento generale del Fondo, dal suo organigramma e dal relativo sistema autorizzativo con riferimento alla gestione dei rapporti con gli operatori finanziari/bancari;
- rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti con le Istituzioni bancarie;
- completezza e veridicità di tutte le informazioni ed i dati forniti trasmessi alle istituzioni bancarie.

Art. 51 – Rapporti tra privati

Precetti operativi

Ai Destinatari del presente Codice Etico, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni del Fondo ecc.) ad esponenti (apicali o sottoposti) di altre società private volte ad ottenere un qualsiasi vantaggio per il Fondo.

Art. 52 – Riservatezza e tutela della Privacy

Precetti operativi

Con riferimento al nuovo Regolamento Europeo sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali 2016/679, FOR.AGRI ha provveduto alla Designazione del DPO (data protection officer) conferendo il relativo incarico di:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento UE 2016/679, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del reg. UE 2016/679, di altre disposizioni dell'Unione Europea o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati DPIA (Data Protection Impact Assessment). e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- d) cooperare con l'Autorità di controllo;

e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Ancorché non sia più obbligatorio stilare un "Documento Programmatico sulla Sicurezza", il Fondo ha ritenuto dotarsi del "Documento sulla Privacy" per delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, cui i Destinatari devono attenersi ai fini del trattamento dei dati personali affinché siano rispettati gli obblighi previsti dalle Leggi vigenti. Il Fondo pone in essere un'adeguata gestione della privacy policy del sito internet aziendale e si adegua alle disposizioni in materia di videosorveglianza.

CAPO IX – VIGILANZA, SANZIONI E REPORTING INTERNO

Art. 53 – L'Organismo di Vigilanza

L'OdV è il soggetto deputato alle attività di controllo nonché di aggiornamento ed adattamento del Modello; esso è autonomo e indipendente, distinto dalla proprietà e dalla gestione dell'Ente, seppure si coordini con gli organi amministrativi e di controllo, svolgendo le sue funzioni con continuità di azione.

L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

Per ogni aspetto connesso alla sua attività di vigilanza e controllo, l'Organismo fa riferimento al Regolamento dell'ODV approvato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001.

Entro tali limiti e sulla scorta dei poteri attribuiti dal Modello organizzativo, l'OdV dispone delle proprie risorse strutturali ed economico/finanziarie, ha potere di autodeterminazione riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento e, nell'espletamento del proprio mandato, può avvalersi, se necessario, anche di consulenti esterni.

Nell'adempimento delle sue funzioni, l'OdV si relaziona costantemente con gli organi di gestione e controllo, nonché con il Direttore del Fondo, individuato quale figura di riferimento e punto di raccordo tra l'OdV e il Fondo.

La struttura operativa del Fondo e tutti i dipendenti sono tenuti a fornire un costante flusso informativo all'ODV e a coordinarsi con esso, rendendo disponibile la documentazione necessaria all'esecuzione dei controlli.

Art. 54 – Le sanzioni

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare del Fondo in base alle specifiche modalità e limiti ivi previste. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per il Fondo e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse del Fondo stesso;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave. Il Sistema Disciplinare è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Fondo.

Art. 55 – Reporting interno

In caso di notizia su possibili violazioni del presente Codice e/o delle procedure operative previste dal Modello deve essere informato il Direttore o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente il Presidente dell'Organo Amministrativo.

In ogni caso la violazione deve essere prontamente segnalata anche all'Organismo di Vigilanza. Non segnalare una violazione del presente Codice può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Tutti gli organi che hanno avuto notizia della violazione tutelano coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice e del Modello da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Fondo o delle persone accusate erroneamente o in malafede. Periodicamente i Vertici del Fondo riferiscono in merito alle attività di cui sopra, al Organo Amministrativo, al Collegio Sindacale ed all'OdV.

CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56 - Vigenza del Codice

Il Codice e i suoi aggiornamenti entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo del Fondo.

Per assicurarne la piena ed effettiva conoscenza, il Codice è condiviso all'interno dell'Ente con la consegna di copia in formato digitale agli Organi e al personale ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Fondo.

L'esistenza del Codice Etico e il suo carattere vincolante sono richiamati in tutti i rapporti economici instaurati da FOR.AGRI.

Con delibera dell'Organo Amministrativo su segnalazione e proposta dell'Organismo di vigilanza, il Codice Etico può essere modificato ed integrato, in relazione alle variazioni del contesto organizzativo del Fondo o per adeguarlo, insieme al Modello di organizzazione gestione e controllo, alle modifiche normative introdotte dal legislatore.

Art. 57 – Conflitto con il Codice

Nel caso in cui un articolo del presente Codice Etico dovesse risultare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Art. 58 - Rinvio

Il contenuto del presente Codice etico è coordinato con le disposizioni dello Statuto, del Codice Civile e con ogni altra norma di legge o regolamento vigente, applicabile a FOR.AGRI.

SISTEMA DISCIPLINARE
ARTT. 6 E 7 DEL D.LGS. 231/2001

INDICE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

PRINCIPI GENERALI
SOGGETTI DESTINATARI
CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI
SEZIONE I
Ambito di applicazione
Sanzioni
Biasimo verbale
Biasimo scritto
Multa
Sospensione dalla retribuzione e dal servizio
Licenziamento con preavviso
Licenziamento senza preavviso
SEZIONE II
DIRIGENTI
Ambito di applicazione
Sanzioni
SEZIONE III
SOGGETTI APICALI
Ambito di applicazione
Misure di tutela
Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto
SEZIONE IV
COLLABORATORI ESTERNI
Ambito di applicazione e misure di tutela

PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

Esso è diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") adottati da FOR.AGRI; il sistema costituisce parte integrante del Modello e integra, ai sensi dell'art. 2106 c.c., per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL dei dipendenti di aziende del settore terziario e commercio applicato al personale del Fondo.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati c.d. presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni.

SOGGETTI DESTINATARI

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in Sezioni, a seconda della categoria dei destinatari *ex art.* 2095 c.c., nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e l'Ente. Esso è rivolto:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del Fondo (c.d. "Soggetti apicali");
- b) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. "Soggetti sottoposti"), nonché a (cd. "Collaboratori esterni"). e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali col Fondo

CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

1. Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle infrazioni e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità dei pericoli creati;
- d) entità del danno creato all'Ente dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

2. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

3. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

4. Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

SEZIONE I

QUADRI e IMPIEGATI

Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei

Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei quadri e dei dipendenti del Fondo che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del "Modello" dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge;
- b) effettuazione di segnalazioni, agli organismi ed autorità preposte, di illeciti o violazioni relative al Modello di organizzazione e gestione del Fondo, che si rivelino infondate, ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- e) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del "Modello";
- f) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del "Modello" da parte dei propri sottoposti, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Sanzioni

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella presente Sezione del Sistema Disciplinare paragrafo 1 lettere da a) ad e) formante parte integrante del Modello da parte dei quadri e impiegati, a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) biasimo verbale;
- b) biasimo scritto;
- c) multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione, così come individuata dal CCNL applicato;
- d) sospensione dalla retribuzione e dai servizi fino ad un massimo di 10 giorni di effettivo lavoro;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno il Fondo, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

a) Biasimo verbale

Sarà irrogata la sanzione del biasimo verbale nei casi di violazione colposa delle procedure e prescrizioni elencati nella presente Sezione del Sistema Disciplinare paragrafo 1 lettere da a) ad e) e/o errori procedurali dovuti a negligenza dei lavoratori non aventi rilevanza esterna.

b) Biasimo scritto

Verrà irrogata la sanzione del biasimo scritto nelle ipotesi di:

- recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni elencate nella presente Sezione del Sistema Disciplinare paragrafo 1 lettere da a) ad e);
- errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del "Modello"; quali a titolo esemplificativo:

- 1) l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o ai diretti superiori gerarchici o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel "Modello", nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dai servizi sino ad un massimo di 10 giorni di effettivo lavoro, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni indicate al punto 1 della presente Sezione paragrafo c) multa, tali da esporre il Fondo a responsabilità.

A titolo esemplificativo verrà applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- 1) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- 2) omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del "Modello" da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- 3) false o infondate segnalazioni relative a violazioni del "Modello" e del Codice Etico.

e) Licenziamento con preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e prescrizioni elencate al punto 1 della presente Sezione, paragrafo c) multa, aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree/attività a rischio reato individuate nella parte speciale del "Modello".

f) Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo:

- a) violazione di procedure e prescrizioni del "Modello" aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro.
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo, il Fondo potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato, per un periodo massimo di sei giorni.

Nel caso in cui il Fondo decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare prevista dalla fase istruttoria.

SEZIONE II

DIRIGENTI

Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7, del D.Lgs. 231/2001 e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni indicate nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del "Modello" dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del "Modello";
- e) omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del "Modello" da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- f) adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti autori di segnalazioni di reati o irregolarità agli organismi ed autorità preposte, di illeciti o violazioni relative al Modello di organizzazione e gestione del Fondo, di cui siano venuti a conoscenza ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (whistleblowing).

Sanzioni

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella presente Sezione del Sistema Disciplinare paragrafo 1 lettere da a) ad f) a seconda della gravità della infrazione ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà giustificare il licenziamento con preavviso (cd. giustificatazza) e, nei casi più gravi, il licenziamento senza preavviso (cd. giusta causa) del dirigente da comminarsi ai sensi delle disposizioni di Legge e del Contratto Collettivo di lavoro applicato.

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno il Fondo, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

SEZIONE III

SOGGETTI APICALI

Ambito di applicazione

Ai fini del D. Lgs. 231/2001, nell'attuale organizzazione del Fondo sono "Soggetti apicali" gli Amministratori e il direttore.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 6 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei "Soggetti apicali" nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel "Modello" ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni del Fondo in relazione ai reati da prevenire, e delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe nonché la violazione delle disposizioni relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel "Modello", poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel "Modello" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

Misure di tutela

A seconda della gravità dell'infrazione commessa dall'amministratore, il Consiglio di Amministrazione, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, assumerà gli opportuni provvedimenti, ivi inclusi l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione dell'Assemblea per l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 cod. civ.

Ove la violazione denunciata risulti commessa da due o più membri del Consiglio di Amministrazione, gli altri Amministratori, ove ritengano fondata la denuncia ricevuta dall'Organismo di Vigilanza, convocano l'Assemblea ai sensi dell'art. 2406 cod. civ. che, accertata la sussistenza della violazione, adotta i provvedimenti più opportuni tra cui, nei casi più gravi, quelli di cui agli artt. 2383 e 2393 cod. civ.

Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto apicale che rivesta, anche la qualifica di lavoratore subordinato, ad esso verranno applicate le sanzioni della presente Sezione, fatta salva, in ogni caso, l'applicabilità delle altre azioni disciplinari comminabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con il Fondo e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

SEZIONE IV

COLLABORATORI ESTERNI

Ambito di applicazione e misure di tutela

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, o consulenti, oppure di fornitori del Fondo, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle prescrizioni di comportamento contrattualmente previste e degli altri obblighi previsti dalla Parte Speciale del Modello, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c., ferma restando, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte del Fondo del risarcimento dei danni subiti. L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto, dall'approvazione della presente versione del Modello.