



**Fondazione Emmanuel – Don Francesco Tarantini
per le Migrazioni e il Sud del Mondo**

**Codice etico della
Fondazione Emmanuel – Don Francesco Tarantini
per le Migrazioni e il Sud del Mondo**

**Approvato dalla Giunta Esecutiva
in data 1° luglio 2021**

Premessa

Questo Codice Etico, conforme al DL 231/2001 sulla Responsabilità Amministrativa delle Società e degli Enti, è stato redatto secondo quanto richiesto dall' Agenzia per la Cooperazione con la delibera del 6 settembre 2018, n.88 ed è coerente con quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento dell'AICS (cui si fa riferimento per quanto non espressamente previsto nel presente Codice) al fine di assicurare un servizio responsabile, di qualità e attento alle esigenze dei partner locali.

Il Codice, in particolare:

- si ispira ai principi di **imparzialità, trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse** di carattere politico, economico e di ogni altro tipo di interesse privato suscettibile di influenzare l'esercizio imparziale e obiettivo delle attività nei Paesi partner;
- prevede regole di comportamento a salvaguardia e **protezione dei diritti umani**, in particolare delle fasce deboli, fragili e vulnerabili (minori, disabili, donne, etc.), nonché forme di valorizzazione della parità di genere;
- include misure necessarie per prevenire o far cessare e sanzionare ogni comportamento che violi i principi suddetti.

Il codice è così strutturato:

- A. principi etici di comportamento (mission, valori e principi);
- B. linee guida nei rapporti con dipendenti, collaboratori e consulenti;
- C. rapporti con i terzi (beneficiari, partner, fornitori, media, donatori, amministrazioni);
- D. linee guida per le attività contabili e di trattamento dei dati;
- E. controllo sull' applicazione del codice etico e sistema sanzionatorio;
- F. norme comportamentali.

Il codice è stato approvato dalla Giunta Esecutiva che contestualmente ha disposto:

- la pubblicazione sul sito web www.fondazione-emmanuel.org in piena attuazione della Delibera del Comitato Congiunto n. 88/2018 dall' Agenzia per la Cooperazione;
- l'incarico di vigilanza e controllo sul rispetto del Codice all'Organismo di Vigilanza previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" che avrà cura di proporre alla Giunta Esecutiva eventuali necessità od opportunità di aggiornamento o adeguamento in base all'evoluzione delle leggi e delle attività della Fondazione Emmanuel;
- l'efficacia immediata.

A. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO (MISSION, VISION, VALORI)

Mission

La Fondazione Emmanuel (divenuta nel 2012 **Don Francesco Tarantini per le Migrazioni e il Sud del Mondo**) nasce nel 1992 ed è espressione della **Comunità Emmanuel**; ha come compito istituzionale quello di *promuovere, incoraggiare e sostenere, in tutte le forme possibili, le iniziative, atte a creare le condizioni e fornire gli strumenti, per l'autodeterminazione dei popoli del Sud d'Italia, del Sud d'Europa, del Sud del Mondo, in adempimento ai doveri di solidarietà sociale sancito dalla Carta delle Nazioni Unite, contribuendo così al complessivo sviluppo umano della Famiglia delle Nazioni (come indicato nella "Centessimus Annus", di cui la Fondazione condivide l'affermazione che "esiste la responsabilità collettiva di promuovere lo sviluppo") e promuovendo insieme la Giustizia, la Carità e la Misericordia umana e cristiana, orante e operosa, in risposta alla miseria materiale e morale che affligge il mondo; con particolare attenzione ai poveri e agli "ultimi" e verso le popolazioni, vicine e lontane, che più soffrono gli squilibri del pianeta.*

La Fondazione condivide e fa propri i principi dell'AICS nel riconoscere la centralità della persona umana, nella sua dimensione individuale e comunitaria e persegue, in conformità coi programmi e con le strategie internazionali definiti dalle Nazioni Unite, dalle altre organizzazioni internazionali e dall'Unione europea, gli obiettivi fondamentali volti a:

- sradicare la povertà e ridurre le disuguaglianze, migliorare le condizioni di vita delle popolazioni e promuovere uno sviluppo sostenibile;
- tutelare e affermare i diritti umani, la dignità dell'individuo, l'uguaglianza di genere, le pari opportunità e i principi di democrazia e dello Stato di diritto;
- prevenire i conflitti, sostenere i processi di pacificazione, di riconciliazione, di stabilizzazione post-conflitto, di consolidamento e rafforzamento delle istituzioni democratiche.

Valori

I principi etici generali cui la Fondazione Emmanuel si ispira sono:

- Onestà
- Lealtà
- Buona Fede
- Integrità
- Diligenza
- Correttezza
- Solidarietà
- Imparzialità
- Proporzionalità

- Obiettività
- Equità
- Non discriminazione
- Trasparenza
- Responsabilità
- Ragionevolezza

Principi

- Centralità della persona
- Rispetto della Legge
- Tutela dell'Ambiente ed Ecosostenibilità
- Cura dell'interesse pubblico

B. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI

Le relazioni con i dipendenti, i collaboratori, i volontari e i componenti degli organi statutari, devono essere improntate al reciproco rispetto e basate su un insieme codificato di diritti e doveri. In particolare:

Doveri della Fondazione Emmanuel

- offrire a tutti gli operatori le medesime opportunità di crescita professionale, basate su criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e sindacali;
- prestare una particolare attenzione ad evitare e sanzionare qualsiasi atto che offenda la dignità della persona umana, seguendo le prescrizioni dettate dal codice di condotta per la prevenzione e il contrasto di molestie, abusi e sfruttamento sessuali (codice PSEAH) e per la prevenzione e la lotta contro il *mobbing*, il codice di condotta del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale;
- vigilare affinché qualsiasi diversità non venga fatta oggetto di scherno o discriminazione, né tra il personale né verso il pubblico, né costituisca ostacolo al pieno dispiego delle capacità professionali e allo sviluppo delle prospettive dei dipendenti.
- rispettare i principi contenuti nella Dichiarazione Universale e nella Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo, nella Convenzione dei Diritti per l'Infanzia e nella Convenzione sulla eliminazione di ogni forma di discriminazione nei confronti delle Donne;
- rispettare gli standard internazionali concernenti le condizioni di lavoro e dei diritti fondamentali del lavoratore, tra cui: libertà di associazione, diritto di organizzazione, negoziazione collettiva, abolizione del lavoro forzato, parità di opportunità e trattamento, ed altri standard perseguiti dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute, funzionale all'attività da svolgere e in conformità alla normativa nazionale ed internazionale in materia;
- evitare qualsiasi forma di discriminazione e abuso: ogni decisione relativa alle risorse umane è assunta secondo criteri di merito e di competenza, senza favorire candidati eventualmente segnalati.
- rifiutare qualsiasi forma di lavoro irregolare o forzato e di sfruttamento;
- perseguire il continuo miglioramento delle competenze di ciascuno, favorendo i processi formativi e informativi, affinando metodi e strategie operative;
- garantire il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze e degli apporti di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi comuni;
- garantire la diffusione del Codice Etico e delle procedure;
- garantire la tutela della privacy;
- garantire il rispetto delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- garantire un'adeguata informazione sulle condizioni di vita e di sicurezza dei paesi in cui l'operatore sarà impiegato, nonché sulle pratiche sanitarie di prevenzione cui si deve attenere.

Doveri degli operatori

- rispettare i diritti fondamentali della persona con particolare riferimento a quelli dell'infanzia ed evitare ogni forma di discriminazione;
- avere un comportamento ed un abbigliamento decoroso, rispetto dei colleghi, dei partner, degli usi, delle culture e delle confessioni locali nel rispetto della dignità del proprio ruolo e in linea con i principi della Fondazione;
- utilizzare in modo corretto i beni patrimoniali della Fondazione;
- rispettare l'ambiente ed il posto di lavoro;
- rendere noti eventuali conflitti di interesse nell'espletamento delle proprie funzioni
- rispettare le leggi italiane e dei paesi dove si presta servizio.

A tutti gli operatori è vietato sempre ed in ogni caso

- il coinvolgimento in operazioni militari e affini;
- il possesso di armi o la loro detenzione nelle strutture e negli automezzi;
- la partecipazione ad attività politiche senza l'esplicita autorizzazione della Fondazione;
- comportamenti che rechino danno, anche solo d'immagine, alla Fondazione;
- l'impiego di lavoratori minorenni;
- l'utilizzo di sostanze psicotrope;
- l'adozione di comportamenti che possano configurarsi come violenza morale e abusi di autorità tramite minaccia, vessazione e persecuzione psicologica che arrechino offesa alla dignità e all'integrità psicofisica degli operatori subordinati o mirino a degradare il clima lavorativo;
- l'attuazione di qualsiasi forma di molestia;
- l'intrattenimento di relazioni di natura sessuale con minorenni;
- l'esecuzione di pagamenti e transazioni in modo non corretto e contro le leggi antiriciclaggio;
- l'utilizzo e la messa in circolazione di monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede.

C. RAPPORTI CON I TERZI (BENEFICIARI, PARTNER, FORNITORI, MEDIA, DONATORI, AMMINISTRAZIONI)

I Beneficiari devono essere pienamente informati sui principi etici a cui si ispirano i collaboratori e i partner, nonché sulle attività, sui donatori e sulle risorse impiegate nelle attività che li vedono coinvolti.

Le comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, riscontrabili, non aggressive e rispettose dei diritti e della dignità della persona

I rapporti con i soggetti che svolgono attività di controllo e revisione devono essere improntati a principi di tempestività, correttezza e trasparenza.

Agli organi di controllo deve essere prestata la massima collaborazione evitando qualsiasi comportamento ostruzionistico. È vietato occultare informazioni o fornire documentazione attestante cose non vere o comunque impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le autorità pubbliche di vigilanza, sono riservate esclusivamente ai soggetti a ciò espressamente delegati e autorizzati. Le relazioni sono caratterizzate da massima trasparenza, correttezza, completezza e tracciabilità.

La Fondazione Emmanuel si impegna a:

- non ottenere indebitamente contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi o erogati dalla Pubblica Amministrazione utilizzando o presentando documenti falsi o mendaci oppure omettendo le informazioni dovute;
- non utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per cui sono concessi;
- non procurare indebitamente con artifici o raggiri a danno della Pubblica Amministrazione qualsiasi altro tipo di profitto.

Per quanto riguarda i rapporti con le Autorità Giudiziarie, è vietato esercitare condizionamenti di qualsiasi natura sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante al fine di eludere le investigazioni dell'autorità o di sottrarsi alle ricerche di questa.

D. LINEE GUIDA PER LE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

Fondazione Emmanuel elabora e adotta procedure di gestione amministrativa e finanziaria che disciplinano ogni aspetto e ambito rilevante per la conduzione delle attività istituzionali in Italia e nei PVS. Tutti gli addetti della Fondazione Emmanuel, dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle funzioni assolate, devono attenersi alle suddette procedure. Le procedure si ispirano ai principi e criteri di seguito evidenziati.

Gli addetti della Fondazione Emmanuel che, secondo le rispettive responsabilità, intervengono nella gestione della documentazione contabile, hanno l'obbligo di:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, delle procedure interne e dei principi di accountability del settore, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio preventivo e consuntivo e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ad ogni altro stakeholder della Fondazione Emmanuel una informazione trasparente, veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria. A questo proposito, è fatto espresso divieto di predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà economica, patrimoniale e finanziaria; omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- b) attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione del bilancio e delle rendicontazioni periodiche disciplinate dalla legge e dai regolamenti settoriali;
- c) assicurare il regolare funzionamento della Fondazione Emmanuel e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- d) effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge non frapponendo alcun ostacolo ai controlli delle Autorità di Vigilanza. A questo proposito è fatto espresso divieto di:
 - omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile;
 - esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti alla realtà, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie;
 - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione, da parte dell'Autorità Amministrativa (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- e) predisporre, applicare, monitorare e verificare, in Italia e nelle sedi all'estero, le procedure necessarie per la preparazione del bilancio e della rendicontazione periodica e dei progetti, nonché la gestione delle risorse finanziarie.

Criteri comportamentali relativi alla gestione dei pagamenti

Gli addetti della Fondazione Emmanuel che, secondo le rispettive responsabilità, intervengono nella gestione dei pagamenti devono osservare i seguenti divieti:

- a) intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del terrorismo, al traffico di droga, all'usura, ecc.;
- b) utilizzare strumenti che non siano oggetto di procedura interna per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- c) effettuare elargizioni in denaro a soggetti (individuali o organizzazioni) condannate per aver svolto attività illecite, in particolare attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;

Inoltre è previsto, a carico dei destinatari del presente Codice, l'espresso obbligo di:

- a) con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, richiedere tutte le informazioni necessarie al fine di valutarne l'affidabilità e la solidità economica;
- b) assicurarsi che tutti i pagamenti siano avvenuti con precisa regolarità: in particolare, bisognerà verificare, per qualunque transazione, che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine, il contratto o i documenti contabili e il soggetto che incassa le relative somme;
- c) tenere un comportamento corretto, trasparente, di buona fede e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori, donatori, destinatari di risorse finanziarie;
- d) prestare particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti dall'estero;
- e) verificare con particolare attenzione, anche nelle fattispecie curate direttamente dalle sedi estere nei PVS, i rapporti contrattuali e ogni altro tipo di relazione che configuri trasferimenti di risorse finanziarie con i soggetti che abbiano sede, residenza o un collegamento ragionevolmente accertabile tramite ricerca mirata (con internet e altri mezzi di informazione e data-base) con i paesi considerati come "non cooperativi" dal GAFI – FATF (cfr. <http://www.fatf-gafi.org/> - Il GAFI - Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale (FATF - Financial Action Task Force) è un organismo intergovernativo fondato nel 1989 che ha per obiettivo elaborare e promuovere strategie di lotta contro il riciclaggio di capitali e il finanziamento del terrorismo. Il GAFI pubblica raccomandazioni che, pur non essendo obbligatorie dal punto di vista giuridico (soft law), hanno finito per imporsi sul piano internazionale e definiscono le misure che un Paese deve adottare per combattere efficacemente)

Gli addetti della Fondazione Emanuele sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni dell'ente loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi, come pure, durante lo svolgimento delle attività istituzionali, i telefoni cellulari personali.

Gli addetti dell'ente non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione del Presidente o, su espressa delega, del responsabile del settore tecnico.

È vietato l'uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'ente.

Agli addetti ammessi all'accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito:

- a) il download di software o di file musicali né la tenuta di file nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti;
- b) utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete né così corrispondere con eventuali utenti minorenni senza l'autorizzazione scritta degli esercenti la potestà su costoro;
- c) compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni;
- d) compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza.

Gli addetti dell'ente devono consentire, in previsione della possibilità che in caso di assenza e per necessità legate all'attività lavorativa si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica loro indirizzati, che un'altra persona, eventualmente da essi stessi designata in via preventiva, verifichi il contenuto dei messaggi e inoltri alla direzione dell'ente quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa

Uso e tutela delle informazioni

Le conoscenze sviluppate dalla Fondazione Emmanuel costituiscono una fondamentale risorsa che ogni destinatario del Codice deve tutelare. Tutti i Destinatari del presente Codice di Condotta sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza sulle informazioni gestite in ragione della propria funzione lavorativa.

I destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti il patrimonio di conoscenze progettuali, tecniche e finanziarie della Fondazione, così come altre informazioni non pubbliche, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari interne.

Nell'ambito dello svolgimento delle sue attività in Italia ed all'estero Fondazione Emmanuel raccoglie una quantità significativa di dati personali relativi ai donatori, sostenitori e beneficiari che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia

di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza. A tal fine Fondazione Emmanuel garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate secondo le disposizioni vigenti in tema di privacy.

CONTROLLO SULL' APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

La Giunta Esecutiva è l'unico organo sociale competente per l'adozione e la modifica del Codice Etico.

Il Codice è distribuito a tutti i dipendenti ed è portato a conoscenza di tutti i soggetti con cui Fondazione Emmanuel intrattiene relazioni, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet www.fondazione-emmanuel.org.

I principi del Codice si applicano a tutte le persone che operano con Fondazione Emmanuel: amministratori, revisori, management, dipendenti, collaboratori, partner, fornitori, donatori e beneficiari.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01, ha il compito di promuovere e di vigilare sul rispetto dei contenuti del Codice Etico.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- promuove l'emanazione di procedure di attuazione del Codice;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice;
- verifica la fondatezza delle notizie di violazione del Codice ed espone alle funzioni dell'ente competenti gli esiti di dette verifiche, perché vengano assunte le misure opportune.

L'osservanza del Codice Etico rientra tra le obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano con la Fondazione Emmanuel.

Nel caso in cui si accerti una violazione del Codice Etico, Fondazione Emmanuel adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni, ove si tratti di dipendenti, i provvedimenti disciplinari previsti dal contratto collettivo applicabile, ovvero, in caso di soggetti esterni, le misure ritenute necessarie e/o opportune per impedire il reiterarsi della violazione accertata. Le misure adottate possono giungere sino all'allontanamento del dipendente (risoluzione del contratto ex art. 1453c.c.) o all'interruzione del rapporto commerciale/lavorativo con un fornitore/collaboratore, con relativo obbligo di risarcimento del danno.

Le presunte violazioni del Codice Etico devono essere segnalate per iscritto all'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231 Fondazione Emmanuel, Strada Provinciale Lecce - Novoli n. 23/25, 73100 Lecce oppure via email agli indirizzi segreteria.emmanuel@gmail.com – info@fondazione-emmanuel.org o via PEC: f.emmanuel@pec.it

Fondazione Emmanuel vigila sull'osservanza del Codice Etico, con adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione Emmanuel ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

E. NORME COMPORTAMENTALI

Il perseguimento dell'interesse della Fondazione Emmanuel non può mai giustificare una condotta contraria alle leggi nazionali ed internazionali applicabili, alle disposizioni del Modello Organizzativo e del presente Codice, ai contratti stipulati dalla Fondazione Emmanuel, alle norme statutarie, ai regolamenti interni ed alle altre regole applicabili da parte di chi agisce nell'ambito della Fondazione Emmanuel.

I destinatari del presente Codice non possono agire in modo da danneggiare la credibilità e reputazione della Fondazione Emmanuel, indipendentemente dalla responsabilità penale di tali comportamenti. Tali comportamenti saranno considerati ancor più gravi se svolti nell'esercizio di una funzione apicale (cioè di un potere riconosciuto e dominante nell'ambito di un rapporto di lavoro di collaborazione o subordinazione). Se i comportamenti messi in atto violino le norme giuridiche dei paesi in cui opera la Fondazione Emmanuel, questi atti saranno considerati estremamente gravi. In particolare, rilevano i seguenti obblighi:

- divieto di uso di alcool o droghe: è vietato usare e/o fornire alcool, droghe o sostanze simili quando si lavora e, in generale, sul posto di lavoro, in Italia e nelle sedi operative all'estero;
- divieto di possesso di materiale pornografico: è strettamente proibito possedere e/o condividere materiale pornografico, su supporti elettronici o cartacei, nei locali, magazzini, aree o in qualsiasi altra pertinenza della Fondazione Emmanuel e dei suoi partner, tramite sito web, i suoi indirizzi e-mail o qualunque sua pubblicazione;
- divieto di richiesta di rapporti sessuali, sia pagati che in natura: è strettamente proibito chiedere rapporti sessuali, pagati o in natura, sia sul posto di lavoro sia in ogni altro ambiente simile, ovvero in ogni caso in cui tale condotta personale possa danneggiare la reputazione dell'organizzazione.

Infine, è vietato esercitare pressioni di qualsiasi tipo su una persona chiamata a formulare dichiarazioni presso le autorità giudiziarie, al fine di impedirne o di modificarne (in modo falso) la testimonianza. È altresì vietato aiutare coloro che hanno commesso un reato penale, eludere le indagini delle autorità giudiziarie o evitare le ricerche e le investigazioni compiute dalle stesse.

Altro:

- Ognuno è direttamente responsabile delle azioni svolte nell'esercizio delle proprie funzioni.
- Ognuno è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni dell'ente attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente Codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- Ognuno deve essere consapevole dell'ispirazione cristiana della Fondazione Emmanuel, ed è quindi obbligato ad assumere comportamenti, lavorativi ed extralavorativi, che nello svolgimento delle mansioni manifestino una coerenza con tale ispirazione.

- Gli addetti ed i collaboratori della Fondazione Emmanuel si asterranno dal partecipare, anche indirettamente, ad attività di associazioni segrete ovvero di associazioni od organismi con finalità di natura criminale o terroristica o che comunque perseguono scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.
- Il personale che a qualsiasi titolo collabora con la Fondazione Emmanuel, in coerenza con i principi di comunione e condivisione deve astenersi dal praticare, suggerire, attuare, consentire o tollerare, nell'ambito delle attività della Fondazione Emmanuel sia in Italia che all'estero, stili e condotte di vita difformi dai principi cristiani e dai principi etici ispiratori e comunque contrastanti con la dignità della vita e della persona umana e con i diritti della stessa.
- Ogni persona destinataria e/o coinvolta nelle attività e nei progetti della Fondazione Emmanuel, in Italia e nei Paesi in via di sviluppo, senza distinzione di razza, genere, confessione religiosa, pensiero politico o condizione sociale, deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.



**Fondazione Emmanuel – Don Francesco Tarantini
per le Migrazioni e il Sud del Mondo**

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI SANZIONI
DISCIPLINARI DERIVANTI DALLA VIOLAZIONI
DEL MODELLO EX D.LGS N. 231/01**

**Approvato dalla Giunta Esecutiva
in data 1° luglio 2021**

1. Principi generali

La Fondazione Emmanuel – Don Francesco Tarantini per le Migrazioni e il Sud del Mondo (di seguito anche come “Fondazione” o “Fondazione Emmanuel”) intende assicurare l’efficace attuazione del Modello ex D. Lgs 231/01, affinché, attraverso una specifica politica di prevenzione della commissione degli illeciti, lo svolgimento dell’attività sociale avvenga nel rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà.

A tale scopo, la Fondazione Emmanuel adotta il presente Regolamento istituendo un adeguato apparato sanzionatorio che si applica, nel pieno rispetto della normativa vigente, alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali, i protocolli, nonché le regole del Codice di Condotta Emmanuel (adottato con delibera della Giunta Esecutiva in data 14/05/2008), che rappresentano nel loro insieme il Modello ex D. Lgs 231/01 adottato dalla Fondazione stessa.

In considerazione della rilevanza e della centralità del Modello, le infrazioni a tale sistema, oltre a danneggiare la Fondazione Emmanuel, compromettono il legame di fiducia intercorrente fra le parti e legittimano l’applicazione di sanzioni disciplinari.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia, indipendentemente dall’illecito che eventuali condotte possono determinare e tanto meno dall’affermazione di una responsabilità ex D. Lgs 231/01 per la Fondazione che, eventualmente, potrebbe derivare da tali comportamenti.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure sanzionatorie previste per i soggetti non dipendenti ma legati da forme di collaborazione con la Fondazione Emmanuel dovranno essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento ai seguenti parametri:

- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze derivanti alla Fondazione sia al proprio interno che nel rapporto con i terzi, nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il “prestatore” (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc..), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

La Fondazione Emmanuel Onlus adotta il vigente Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Cooperative Sociali, è dunque, a tale regolamentazione che occorre fare riferimento, in via generale per l’individuazione delle misure sanzionatorie connesse alla violazione del Modello che rappresentano, a tutti gli effetti, illeciti disciplinari.

Sul piano procedurale si applica l’art 7 della legge n. 300 del 30.05.1970 (Statuto dei lavoratori) e le normative contrattuali sopra richiamate.

2. Le misure sanzionatorie

2.1. Misure sanzionatorie per i dipendenti

a) Biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi

Verrà comminata la sanzione del biasimo inflitto verbalmente nelle ipotesi in cui il

lavoratore violi norme comportamentali previste nel Codice di Condotta, in relazione ad attività che non rientrano di per sé nelle *aree sensibili*, individuate come rilevanti nell'analisi del rischio-reato effettuata ai sensi del D. Lgs 231/01.

b) Biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazione di cui al punto precedente

Verrà comminata al lavoratore la sanzione del biasimo inflitto per iscritto in caso di recidiva, nell'anno solare, per le condotte sanzionate con il biasimo inflitto oralmente.

c) Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione

Verrà comminata la sanzione della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione nelle ipotesi in cui il lavoratore:

- ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure che regolano l'attività nelle aree sensibili, così come individuate nel Modello;
- violi le norme comportamentali fissate dal Codice di Condotta in relazione ad attività che rientrano di per sé nelle *aree sensibili*, individuate come rilevanti nell'analisi del rischio reato effettuata ai sensi del D. Lgs 231/01;
- in violazione del dovere di diligenza, non informi l'Organismo di Vigilanza di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi-penali rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/01

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni

Verrà comunicata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni al lavoratore in caso di recidiva, nell'anno solare, per le condotte sanzionate con la multa.

e) Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge

In applicazione dalle disposizioni di legge e di contratto collettivo ed in particolare col rispetto delle norme procedurali poste a garanzia dei lavoratori, verrà comminata la sanzione del licenziamento senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, nelle ipotesi in cui il lavoratore:

- nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, adotta un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice di Condotta, commettendo uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs 231/01 nei confronti della Fondazione;
- nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, adotta un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice di Condotta, e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs 231/01 nei confronti della Fondazione;
- nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, adotta un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice di Condotta, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Fondazione di misure previste dal D. Lgs. 231/01, anche in via cautelare.

2.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, in accoglimento dell'orientamento più rigoroso, appare opportuno procedere secondo le prescrizioni dell'art 7 dello Statuto dei lavoratori, ritenuto da più sentenze della Corte di Cassazione applicabile anche ai dirigenti.

Per quanto concerne le misure sanzionatorie si procederà all'applicazione della:

a) Sospensione

Il dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alle sanzioni disciplinari della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con corrispondente decurtazione del compenso, e potrà essere trasferito ad altra sede territoriale o ad altro ente funzionale, con parità di mansioni, laddove dal comportamento sanzionato dal dirigente consegua una necessità obbiettiva derivante da ragioni di incompatibilità ambientale. In ipotesi di reiterazione del comportamento, il dirigente sarà tenuto anche al versamento di una penale per una somma pari al 50% dell'importo di una retribuzione mensile.

b) Licenziamento

Il dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violi le procedure interne previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Fondazione ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/01, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

Le sanzioni saranno applicate, decorsi 5 giorni dalla loro contestazione scritta, dal competente Coordinamento di Settore e dovranno essere successivamente ratificate dalla Giunta Esecutiva.

3. Le altre misure sanzionatorie

3.1. Misure per gli amministratori

In presenza di condotte in violazione delle disposizioni del Modello, nonché del Codice di Condotta poste in essere da Amministratori e/o Coordinatori di Settore, la Giunta Esecutiva procederà alle opportune verifiche e ad adottare i provvedimenti di conseguenza.

Qualora si tratta di amministratore che sia dipendente/dirigente della Fondazione, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 Statuto dei lavoratori e del rispettivo CCNL, la Giunta Esecutiva adotterà le specifiche misure sanzionatorie già sopra indicate per i dipendenti e per i dirigenti, oltre al provvedimento della revoca secondo quanto previsto dalle norme in materia di rapporti societari.

Qualora l'amministratore non sia legato a rapporti di dipendenza con la Fondazione, la Giunta Esecutiva adotterà provvedimento della revoca secondo quanto previsto dalle norme in materia di rapporti societari.

3.2. Le misure concernenti i collaboratori esterni

Per la gestione sanzionatoria dei comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, nonché del Codice di Condotta, posti in essere da collaboratori esterni (partner, lavoratori a progetto ...), dovrà essere inserita una specifica clausola contrattuale nei contratti di collaborazione o nelle lettere di incarico in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui, dal comportamento del collaboratore, discendano danni per la Fondazione.

La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex art. 1341 e ss. c.c. e, in caso di accertata violazione del Modello, il datore di lavoro (legale rappresentante) dovrà provvedere alla comunicazione della risoluzione, con raccomandata A/R avente efficacia dalla data del ricevimento.

3.3 Le misure concernenti i volontari

Ai volontari si applicano le sanzioni suddette per quanto concretamente attuabili in assenza di retribuzione. La Giunta Esecutiva provvederà di volta in volta ad individuare una forma sanzionatoria il più possibile equivalente a quella prevista per un lavoratore dipendente.

4. Conoscenza del regolamento

Il presente Regolamento in materia di sanzioni disciplinari derivanti dalla violazione del Modello ex D. Lgs 231/01 verrà diffuso in tutte le sedi della Fondazione Emmanuel per consentire la piena conoscenza a tutti i dipendenti.



**Fondazione Emmanuel – Don Francesco Tarantini
per le Migrazioni e il Sud del Mondo**

**Modello di organizzazione,
gestione e controllo
ex D. Lgs. 231/2001**

**Approvato dalla Giunta Esecutiva
in data 1° luglio 2021**

INDICE

1. Premessa

2. Quadro normativo

- 2.1. Aspetti generali*
- 2.2. La responsabilità delle società*
- 2.3. I reati*
- 2. Le sanzioni a carico delle società*

3. Modello di organizzazione, gestione e controllo

- 3.1. Premessa*
- 3.2. Analisi del rischio e classificazione dei reati*
- 3. Individuazione delle attività sensibili con riferimento ai reati peculiari*

4. Funzionamento del Modello

- 4.1. Premessa*
- 4.2. Criteri generali*
- 4. Criteri da applicare alle Attività sensibili in relazione ai reati peculiari*

5. Organismo di Vigilanza

- 5.1. Costituzione e Regolamento*
- 5.2. L'Organismo di Vigilanza ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo*
- 5. Obblighi di informativa verso l'Organismo di Vigilanza*

6. Struttura del sistema disciplinare

- 6.1. Funzione*
- 6.2. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci*
- 6.3. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti*
- 6. Procedura di accertamento delle violazioni ed applicazioni di sanzioni disciplinari*

7. Formazione ed informazione dei dipendenti, collaboratori, amministratori, consulenti e fornitori

1 Premessa

Nel contesto generale delle attività inerenti il proprio sistema di controllo di gestione la Fondazione Emmanuel – Don Francesco Tarantini per le Migrazioni e il Sud del Mondo (di seguito anche Fondazione Emmanuel) ha inteso definire e implementare all'interno della propria organizzazione una struttura di procedure e controlli diretti a prevenire, nello svolgimento delle attività sociali, la commissione dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001 e successive integrazioni (di seguito “D. Lgs. 231/2001”).

Il presente “*Modello di organizzazione e gestione*” (di seguito definito il “Modello”) è stato adottato dalla Giunta Esecutiva della Fondazione Emmanuel con delibera del 1° luglio 2021, con lo scopo di tutelare la Fondazione dinanzi alla responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/2001 in caso di commissione di uno o più reati ivi contemplati.

La redazione del Modello ha tenuto conto anche dei principi e dei precetti etici e deontologici che caratterizzano la Fondazione Emmanuel quale ente operante senza fine di lucro per la realizzazione di concrete iniziative di solidarietà sociale per il benessere delle popolazioni e dei territori in cui operano e volontari e gli operatori Emmanuel.

Il compito di promuovere l'adeguamento del Modello alle esigenze che nel tempo dovessero emergere nell'ambito della normativa di settore e/o ai mutamenti nella operatività della Fondazione Emmanuel, anche attraverso l'analisi e l'identificazione delle attività sensibili e delle nuove aree a rischio reato, spetta, ex D. Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza (vedasi paragrafo 4) nell'ambito della sua attività di monitoraggio e controllo del Modello stesso.

2 Quadro normativo

2.1 Aspetti generali

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un complesso sistema sanzionatorio che configura forme di responsabilità amministrativa degli enti che possono essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati patrimonialmente, in relazione a taluni reati, tassativamente individuati, commessi o tentati nell'interesse od a vantaggio dell'ente stesso dagli amministratori, dai dipendenti o dai collaboratori.

La responsabilità dell'ente può essere esclusa solo nel caso in cui lo stesso abbia adottato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati.

2.2 La responsabilità delle società

Aspetti generali

La responsabilità amministrativa dell'ente si configura quando soggetti in posizione apicale o subordinata nell'ambito della sua struttura abbiano commesso i reati indicati nel D. Lgs. 231/01 nell'interesse od a vantaggio dello stesso ente; rientrano nella categoria dei soggetti in posizione subordinata, oltre al personale dipendente, anche i collaboratori dell'ente, quali, ad esempio, i consulenti.

Infatti, nella ipotesi di un reato da parte di una persona fisica, apice o subordinato, commesso nell'interesse od a vantaggio dell'ente, quest'ultimo risponde, a titolo di responsabilità autonoma, per colpa consistente nella negligenza di non essersi dotato di una organizzazione tale da impedirne la realizzazione. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito; l'ente può essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il fatto non è imputabile o non è stata individuata oppure se il reato è prescritto. L'ente non è invece imputabile se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Esclusione della responsabilità

La responsabilità dell'ente può essere esclusa se lo stesso ha adottato un Modello finalizzato alla prevenzione dei reati.

Pertanto, il Modello deve:

- essere adottato e efficacemente attuato prima della commissione del fatto;
- essere idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- essere articolato in modo tale da permettere che la condotta criminosa possa essere commessa solo eludendo fraudolentemente una regola aziendale;
- prevedere un Organismo di Vigilanza dotato di un effettivo ed autonomo potere di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello adottato, nonché di curarne il relativo aggiornamento.

L'idoneità del Modello al fine dell'esclusione della responsabilità della società è valutata dal magistrato in sede di procedimento penale.

2.3 I reati

I reati in relazione ai quali si configura una responsabilità amministrativa in capo all'ente sono quelli tassativamente elencati dal D. Lgs. 231/01 e successive integrazioni. In particolare, al momento della redazione del presente Modello:

1. i delitti previsti dagli artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01 contro la Pubblica Amministrazione, quali:
 - corruzione e istigazione alla corruzione;
 - malversazione ai danni di ente pubblico;
 - indebita percezione di erogazioni pubbliche;
 - truffa ai danni di ente pubblico;
 - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
 - frode informatica ai danni di ente pubblico;
2. delitti contro la fede pubblica, quali falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
3. reati societari commessi da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza quali:
 - false comunicazioni sociali;

- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori;
 - falso in prospetto;
 - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione;
 - impedito controllo;
 - formazione fittizia del capitale;
 - indebita restituzione dei conferimenti;
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
 - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali e della società controllante;
 - operazioni in pregiudizio dei creditori;
 - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
 - illecita influenza sull'assemblea;
 - aggio;
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
 - omessa comunicazione del conflitto di interessi;
4. reati in tema di abuso di mercato:
- abuso di informazioni privilegiate;
 - manipolazione del mercato;
5. delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini;
6. delitti contro la personalità individuale, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini:
- sfruttamento della prostituzione femminile;
 - pornografia minorile;
 - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
 - detenzione di materiale pornografico;
 - tratta di persone;
 - riduzione e il mantenimento in schiavitù o servitù;
 - tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi;
 - sfruttamento sessuale dei bambini;
 - pedopornografia, anche a mezzo internet;
 - il divieto delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Come meglio si vedrà in seguito (capitolo 3), sulla base di una specifica attività di analisi e mappatura dei rischi inerenti i precetti del D. Lgs. 231/01, sono state individuate, all'interno della Fondazione Emmanuel, aree sensibili in relazione alle specifiche fattispecie di reato.

2.4 Le sanzioni a carico degli enti

L'accertamento della responsabilità amministrativa a carico dell'ente può determinare l'irrogazione di sanzioni pecuniarie o interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni interdittive, previste essenzialmente per motivi di prevenzione speciale allo scopo di evitare la reiterazione di condotte criminose, possono comportare:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In caso di delitto tentato, le sanzioni non sono applicate se la società impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

3 Modello di organizzazione, gestione e controllo

3.1 Premessa

La Fondazione Emmanuel ha ritenuto essenziale adottare il presente Modello allo scopo di tutelare la propria organizzazione dinanzi all'applicazione del principio di responsabilità amministrativa introdotto dal D. Lgs. 231/2001, come conseguenza della commissione dei reati previsti da tale norma. Il Modello adottato fa parte e costituisce integrazione del più articolato sistema di procedure e controlli che rappresentano la complessiva architettura di controllo di gestione della Fondazione.

Di tale sistema fanno inoltre parte le procedure e i controlli già implementati e testati in applicazione della normativa generale e di settore applicabile ai servizi della Fondazione stessa (norma in materia di contabilità, fiscalità, previdenza, sicurezza sui posti di lavoro, tutela della privacy, servizi sanitari e/o sociosanitari, ecc.), oltre ai principi ed ai precetti enunciati all'interno del "Codice di condotta Emmanuel" contenente i principi e i precetti etici e deontologici che caratterizzano la Fondazione Emmanuel quale ente operante senza fine di lucro per la realizzazione di concrete iniziative di solidarietà sociale per il benessere delle popolazioni e dei territori in cui operano e volontari e gli operatori Emmanuel.

I principi contenuti in questo Modello si applicano a, e devono essere rispettati da, tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per conto della Fondazione Emmanuel e quindi:

- in via diretta, a volontari, operatori, dipendenti, amministratori e organi di controllo e di direzione della Fondazione Emmanuel;

- in forza di apposite clausole contrattuali, ai consulenti e agli altri collaboratori esterni.

In particolare, l'adozione del Modello e il tenore delle regole in esso contenute perseguono l'obiettivo di diffondere, presso tutti i soggetti che agiscano o possano agire a nome e/o per conto e/o nell'interesse della Fondazione Emmanuel, la coscienza che determinati comportamenti e/o l'ostacolo all'esercizio delle attività di controllo o revisione costituiscono illecito anche penale e che, seppur eventualmente possano generare un beneficio economico per la Fondazione, contrastano con i principi e l'interesse effettivo della stessa e devono, di conseguenza, ritenersi inaccettabili, ingiustificabili, e passibili di sanzione, oltre che penale, anche disciplinare o contrattuale, secondo le norme, i regolamenti e gli accordi applicabili ai diversi soggetti coinvolti.

Il modello si compone di due parti: una "generale" ed una "speciale". Con il termine Modello ci si riferisce anche alle procedure allegate - come sezione speciale - al Modello, di cui costituiscono quindi parte integrante e sostanziale.

3.2 Analisi del rischio e classificazione dei reati

Il Modello prende spunto e si fonda su un'analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articola l'attività della Fondazione al fine di identificare le aree potenzialmente a rischio ("Attività sensibili" – paragrafo 3.3) rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 (paragrafo 2.3) ed individuare, per tale via, quali tra tali reati possano ritenersi strettamente connessi alle Attività sensibili ("Reati peculiari").

L'analisi si è svolta anche attraverso interviste e questionari sottoposti alle funzioni apicali ed agli organi sociali anche territoriali (équipes) coinvolti nell'esercizio delle Attività sensibili, estendendosi inoltre alla struttura del vigente sistema di controllo interno.

Sulla base dell'analisi svolta sono stati identificati come peculiari i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01) ed i reati societari (art. 25 ter D. Lgs. 231/01) per quanto concretamente applicabili ad una Fondazione quale la Fondazione Emmanuel. Quest'ultima, infatti, ha articolati contatti con enti o soggetti appartenenti alla sfera pubblica in relazione a molteplici servizi di natura assistenziale, sociosanitaria, educativa, formativa, ecc.. Invece, la rilevanza in sé non preponderante del settore amministrativo-finanziario e gestionale di una Onlus, induce a considerare come area sensibile con specifico riferimento alle ipotesi di reato di cui all'art. 25 ter D. Lgs. 231/01 solo alcune previsioni di reato societario concernenti in particolare gli illeciti relativi alla falsità nella comunicazioni o nelle contabilizzazioni.

L'analisi ha inoltre evidenziato, rispetto alle aree di rischio identificate, le carenze e le possibili migliorie da apportare al sistema di controllo di gestione della Fondazione Emmanuel ed agli strumenti di prevenzione esistenti rispetto alla commissione dei reati peculiari, definendo un piano di interventi funzionali alla soluzione di tali carenze.

Rispetto alle funzionalità proprie del Modello, l'attività di analisi dei processi operativi dovrà essere aggiornata almeno ogni due anni e comunque in occasione di ogni intervento normativo a modifica delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/01 che possa aver impatto sulla definizione delle aree di rischio e in occasione di modifica dei processi organizzativi e strutturali interni.

Anche al di fuori delle ipotesi sopra menzionate, rimane facoltà dell'Organismo di

Vigilanza richiedere in ogni momento lo svolgimento di specifiche analisi delle attività e dei processi aziendali.

3.3 Individuazione delle Attività sensibili con riferimento ai reati peculiari

Per ciascuna fattispecie di reato peculiare sono state individuate le attività aziendali nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso il reato stesso (Attività sensibili).

A) Attività sensibili in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione (rif. Par. 2.3).

Sono state ritenute sensibili in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione le attività seguenti:

- negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici;
- gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali che comportino comunque contatto con soggetti pubblici;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio dei servizi e delle attività sociali, socio-sanitarie e sanitarie;
- contatto con soggetti pubblici per la gestione di adempimenti amministrativi anche, ma non limitatamente a quelli, inerenti la gestione delle risorse umane, oltre che per la gestione di verifiche ed attività di ispezione;
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. 626/94 e s.m.i.) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale anche appartenente a categorie protette o la cui assunzione sia agevolata;
- gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc., differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano;
- gestione delle sponsorizzazioni;
- attività di recupero dei crediti;
- gestione delle relazioni sindacali;
- gestione delle erogazioni liberali.

B) Attività sensibili in relazione ai reati societari (rif. par. 2.3)

Sono state ritenute sensibili in relazione ai reati societari le seguenti attività:

- redazione del bilancio e delle situazioni contabili infra-annuali;
- gestione rapporti con società di revisione e/o organi di controllo sociali;
- predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere;
- rapporti con autorità di vigilanza;
- operazioni sul patrimonio sociale e destinazione dell'utile;
- comunicazione, svolgimento e verbalizzazione assemblee.

4 Funzionamento del Modello

4.1 Premessa

I principi enunciati nei paragrafi successivi devono essere adottati nei processi operativi, decisionali, e di controllo, tenendo conto della complessità dell'organizzazione della Fondazione Emmanuel e delle priorità d'intervento definite dall'Organismo di Vigilanza.

4.2 Criteri generali

I presenti criteri si devono applicare a tutte le Attività sensibili. In particolare, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle previste dal D. Lgs. 231/2001, o comunque siano contrarie:

- alle leggi vigenti;
- al “Codice di condotta Emmanuel”;
- ai regolamenti interni alle disposizioni ed alle procedure operative della Fondazione Emmanuel.

Coerentemente a quanto previsto anche nel “Codice di condotta Emmanuel”, è fatto divieto in particolare di :

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o esteri;
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dal “Codice di condotta Emmanuel” o da apposita delibera della Giunta Esecutiva della Fondazione Emmanuel improntata a garantire che la regalia deliberata non sia rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività sociale o comunque in grado di influenzare l'indipendenza di giudizio del soggetto pubblico o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Fondazione;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, concessione di favore nella prestazione di servizi , ecc....) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di ottenere erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

La Fondazione Emmanuel è dotata di, e deve mantenere, strumenti organizzativi

(organigrammi, regolamenti, procedure ecc...) improntati ai principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Fondazione;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri di impegnare la Fondazione Emmanuel stessa;
- chiara ed esplicita definizione della costituzione e del funzionamento degli organi sociali
- chiara definizione dei legami gerarchici e funzionali.

4.3 Criteri da applicare alle Attività sensibili in relazione ai reati peculiari

Oltre a quanto definito nel precedente paragrafo, alle Attività sensibili in relazione ai reati peculiari si applicano i criteri di seguito riportati:

- ***Attività sensibili in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione (rif. par. 2.3)***

L'operatività relativa alle Attività sensibili in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione è improntata al rispetto i seguenti criteri:

- 1) ogni operazione è suddivisa nelle seguenti fasi:
 - a) iniziativa-proposta;
 - b) istruttoria su punti rilevanti, formazione del contenuto dell'operazione e dei suoi termini essenziali;
 - c) verifica della correttezza formale e sostanziale dell'operazione;
 - d) motivata decisione;
 - e) esecuzione.
2. Tutte le fasi devono essere documentate e verificate.
3. Le fasi omogenee dello stesso processo possono essere assegnate ad un unico soggetto, ma nessuno dei soggetti partecipanti al processo deve disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti deputati alla cura di fasi diverse del medesimo processo, oltre che degli organi preposti al controllo: pertanto ogni decisione finale deve essere assunta attraverso una deliberazione di un organo collegiale (équipe competente).

- ***Attività sensibili in relazione ai reati societari***

L'operatività relativa alle Attività sensibili in relazione ai reati societari è improntata al rispetto dei seguenti criteri:

1. Rigoroso rispetto delle norme di legge (anche sovranazionali) dei regolamenti e delle procedure applicabili e piena trasparenza nella gestione di tutte le attività:
 - a) che possano incidere sull'integrità del patrimonio sociale, o su ogni altro presidio previsto dalle norme o dalle procedure interne a garanzia dei creditori;
 - b) funzionali alla formazione e redazione del bilancio e di ogni comunicazione sociale, relazione, prospetto previsti dalle norme, rappresentando e comunicando tempestivamente, correttamente e con completezza i dati e le informazioni inerenti la situazione finanziaria, patrimoniale ed economica della Fondazione Emmanuel;

- c) finalizzate a garantire il corretto funzionamento e la capacità operativa degli organi sociali, con particolare riferimento alla libera formazione ed espressione della volontà delle assemblee, omettendo ogni atto, informazione o rappresentazione fraudolenta o simulata che possa influenzare scorrettamente tale volontà;
- 2) Completa, efficace, propositiva e tempestiva collaborazione e trasparenza nei rapporti e nelle comunicazioni con gli organi (interni ed esterni) deputati al controllo ed alla vigilanza delle diverse funzioni impegnate nella gestione degli adempimenti societari, omettendo ogni comportamento atto – direttamente o indirettamente – ad impedire, ostacolare o deviare, mediante l’artificiosa alterazione dei dati e delle informazioni, l’esecuzione delle operazioni di controllo e di revisione.

5 Organismo di vigilanza

5.1 Costituzione e Regolamento

La Fondazione Emmanuel in ragione delle dimensioni delle sue attività e servizi, si avvale delle previsioni di cui al comma 4 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e, pertanto, ha individuato nella Giunta Esecutiva della Fondazione l’Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001 stesso con l’obiettivo di sfruttare al meglio le diverse professionalità disponibili e di diffondere con capillarità, per il tramite dei propri membri, la cultura dei controlli.

La Giunta Esecutiva, quale Organismo di Vigilanza, definisce e svolge le attività di competenza, secondo principi di autonomia e di collegialità e si avvale delle norme statutarie e regolamentari della Fondazione Emmanuel riguardo i criteri di designazione e nomina dei suoi componenti e la loro permanenza in carica. Definisce con propri atti i compiti, gli obblighi e le responsabilità, i rapporti con le diverse funzioni operative della Fondazione Emmanuel e con gli altri organi sociali.

5.2 L’Organismo di Vigilanza ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La Giunta Esecutiva, nello svolgimento delle sue funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001, assolve all’onere e ha la responsabilità di:

- vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- verificare la coerenza del Modello e la sua idoneità a prevenire comportamenti illeciti, in particolare quelli previsti dal D. Lgs. 231/01;
- controllare l’adeguatezza dei sistemi di vigilanza sull’attuazione del Modello Organizzativo;
- promuovere l’aggiornamento del Modello e dei sistemi di controllo, nei casi in cui siano necessari adeguamenti e/o integrazioni;
- raccogliere e verificare, con specifico procedimento, le segnalazioni pervenute, inerenti eventuali irregolarità o violazioni del complesso normativo previsto;
- segnalare, agli organi sociali o alle sedi/strutture operative competenti, le notizie relative ad eventuali violazioni del Modello Organizzativo, proponendo l’applicazione di sanzioni e procedimenti disciplinari, nel rispetto delle norme

vigenti;

- verificare la congruità delle iniziative assunte per la conoscenza del Modello Organizzativo, la formazione del personale e la sensibilizzazione sull'osservanza delle norme;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello Organizzativo, nell'ambito dei vari settori di attività, attuando specifici interventi di controllo (programmati e non).

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, i membri della Giunta Esecutiva della Fondazione Emmanuel, anche avvalendosi delle équipes di settore e/o di sede e/o territoriali, hanno il potere di:

- colloquiare, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano limitarne la sfera di operatività e/o condizionarne l'autonomia di giudizio, con ogni struttura della Fondazione;
- acquisire informazioni e documenti nei riguardi di qualunque struttura della Fondazione, a qualsiasi livello della stessa;
- accertare fatti e comportamenti relativi ad eventuali violazioni o, in generale, non in linea con i principi prefissati dal Modello Organizzativo;
- avvalersi, se del caso, della consulenza ed assistenza di soggetti non appartenenti alla compagine sociale.

5.3 Obblighi di informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento dei compiti assegnati quale Organismo di Vigilanza, i componenti della Giunta Esecutiva della Fondazione Emmanuel hanno accesso, senza restrizioni, alle informazioni sociali per le attività di indagine, analisi e controllo. Inoltre, qualunque soggetto, ivi compresi i membri degli organi sociali, ha l'obbligo di fornire loro tutte le informazioni richieste per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza.

I soggetti tenuti all'osservanza del Modello devono comunicare alla Giunta Esecutiva, senza ritardo e mediante specifiche comunicazioni scritte, ogni fatto e notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Fondazione Emmanuel ai sensi del D. Lgs. 231/2001; l'intento è quello di favorire una collaborazione attiva, facendo emergere quei fatti o comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque non in linea con i principi e le regole prefissate nell'ambito del Modello.

La valutazione deve essere effettuata sulla base di ogni elemento in possesso dei soggetti interessati, (quali, ad esempio: dipendenti, responsabili di struttura, procuratori e coordinatori territoriali, collaboratori, consulenti, ecc.), appreso nell'ordinario svolgimento dell'attività e di qualsiasi altra circostanza conosciuta a ragione delle funzioni esercitate, escludendo nella maniera più assoluta che tali soggetti debbano farsi carico di attività investigative, che rimangono pertanto di esclusiva competenza delle forze di polizia e degli organismi istituzionalmente incaricati.

Le segnalazioni verso la Giunta Esecutiva non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile o penale, fatti ovviamente salvi i casi di dolo, come ad esempio, nell'ipotesi in cui siano fornite informazioni artefatte o comunque false oppure venga

effettuata la segnalazione al solo fine di arrecare danno o comunque pregiudizio al nominativo segnalato; i segnalanti in buona fede sono quindi garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Devono, fra l'altro, essere trasmesse alla Giunta Esecutiva le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello, specificando la sanzioni irrogate o la motivazione dell'archiviazione.

Le segnalazioni ricevute dalla Giunta Esecutiva sono conservate dalla stessa Giunta che definisce:

- i criteri e le condizioni di accesso alle medesime da parte di soggetti esterni;
- le procedure sui flussi informativi, fondata sui principi sopra esposti, con la quale regola le modalità di circolazione delle informazioni e la loro gestione da parte di specifici soggetti.

6 Struttura del sistema disciplinare

6.1 Funzione

Il D. Lgs. 231/01 prevede la necessaria predisposizione, a cura dell'ente, di sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto dei precetti e delle procedure operative funzionali alla regolamentazione delle Attività sensibili.

L'applicazione del sistema è autonoma e prescinde dalla rilevanza penale della condotta posta in essere dai soggetti.

La Fondazione ha perciò redatto ed approvato uno specifico regolamento per disciplinare l'esercizio del potere disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni in caso di violazione dei precetti contenuti tanto nel "Codice di Condotta Emmanuel" quanto nel presente Modello e/o in ogni procedura allegata allo stesso o comunque funzionale alla regolamentazione delle Attività sensibili.

6.2 Misure nei confronti di membri della Giunta Esecutiva e componenti dell'Organo di Controllo

Il Presidente informa la Giunta Esecutiva e l'Organo di Controllo di eventuali violazioni del Modello commesse da parte di uno o più membri della Giunta Esecutiva o dell'Organo di Controllo stessi. La Giunta o l'Organo di Controllo procedono agli accertamenti ritenuti necessari e assumono di concerto gli opportuni provvedimenti.

6.3 Sanzioni disciplinari nei confronti di dipendenti

1) Sanzioni nei confronti dei Dirigenti:

Al personale appartenente alla categoria Dirigenti al quale sia imputabile la violazione delle previsioni del Modello adottato ai sensi e per i fini di cui al D. Lgs. 231/01, si applica, secondo i principi meglio definiti nell'apposito regolamento disciplinare, quanto previsto per legge e per CCNL applicabile, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro quando la violazione commessa ed accertata sia tale da ledere e compromettere il vincolo fiduciario

sottostante al rapporto di lavoro.

2) Sanzioni nei confronti di altre categorie di personale:

Al Personale appartenente alla Categoria Quadri Direttivi e alle aree impiegate trovano applicazione le sanzioni previste dal regolamento disciplinare al momento vigente, nel rispetto di ogni regola, procedura e garanzia prevista dalla legge e dai contratti collettivi.

6.4 Procedura di accertamento delle violazioni ed applicazioni di sanzioni disciplinari

La Giunta Esecutiva, ricevuta notizia di eventuali violazioni al Modello adottato ai sensi e per i fini di cui al D. Lgs. 231/01 che non coinvolga la Direzione di singoli Settori di Intervento, ne informa quest'ultima, la quale sarà tenuta ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture operative competenti.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche e degli accertamenti fatti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dalla Direzione del Settore, nel rispetto del regolamento disciplinare e nel rispetto altresì delle garanzie previste dalla legge e dai contratti collettivi, le sanzioni previste. Al fine di consentire il monitoraggio circa l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente, la Direzione del settore comunica alla Giunta Esecutiva l'avvenuta applicazione di tali sanzioni.

Qualora le violazioni dei Modelli di cui sopra siano imputabili alla Direzione di un singolo Settore, la Giunta Esecutiva procede all'adozione degli opportuni provvedimenti. Le eventuali sanzioni applicate nei riguardi della Direzione di un Settore, vengono comunicate della Giunta Esecutiva all'Organo di Controllo.

Analoga comunicazione viene effettuata anche in relazione ad eventuali sanzioni applicate nei riguardi di membri della Giunta Esecutiva e dell'Organo di Controllo stessi

7 Formazione ed informazione dei dipendenti, collaboratori, amministratori, consulenti e fornitori

La Fondazione Emmanuel promuove la divulgazione e la conoscenza del proprio Modello nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori, consulenti e fornitori.

Le azioni di formazione ed informazione a favore dei soggetti innanzi menzionati devono tenere in considerazione, per tipologia, approfondimento e periodicità, il rispettivo grado di coinvolgimento nelle diverse attività sensibili.

In termini generali, nei confronti di tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori non dipendenti dovrà essere svolta un'attività informativa e formativa sui temi inerenti la responsabilità amministrativa degli enti (comprensiva anche dei contenuti salienti del "Codice di condotta Emmanuel") entro i primi 2 mesi dall'inizio della loro attività a favore della Società.

La partecipazione alle iniziative di formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori non dipendenti della Fondazione Emmanuel.

Specifiche procedure, redatta in collaborazione con la Direzione dei Settori di Intervento della Fondazione Emmanuel, potranno definire inoltre ulteriori e specifiche attività

formative a favore dei soggetti che svolgano funzioni in contatto con le attività sensibili precedentemente identificate.

Le attività informative nei confronti di consulenti e fornitori della Fondazione Emmanuel, circa le prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice di condotta Emmanuel, così come riguardo altri precetti inerenti il sistema di controllo di gestione della Fondazione che si ritenga opportuno divulgare, sono definite nell'ambito di una specifica procedura definita dalla Giunta Esecutiva.

La Giunta Esecutiva, nello svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza, ha il compito di proporre l'adeguamento del Modello, nonché la realizzazione di iniziative di formazione ed informazione affinché le modifiche siano prontamente recepite ed attuate: tutti gli eventuali aggiornamenti e modifiche verranno puntualmente inviate ai diversi destinatari.

Verbale n. 153

Il giorno 1° luglio 2021, alle ore 9:00, presso la sede legale della “Fondazione Emmanuel - Don Francesco Tarantini per le Migrazioni e il Sud del Mondo” a Lecce, Strada Provinciale Lecce - Novoli n. 23/25, a seguito di regolare convocazione, si riunisce la **Giunta Esecutiva** della medesima Fondazione. Sono presenti tutti i membri, nonché il Segretario Generale della Fondazione, per discutere il seguente ordine del giorno:

1) Approvazione Codice Etico come previsto e richiesto dall’Agenzia Italiana per la Cooperazione e lo Sviluppo (AICS), completo di Regolamento delle Sanzioni e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D Lgs 231/2001

Il Presidente, constatata e fatta constatare la validità della riunione, la dichiara aperta e passa, quindi, a trattare l'unico punto all'ordine del giorno.

L’Agenzia Italiana per la Cooperazione e lo Sviluppo (AICS) richiede alle Organizzazioni Non Governative iscritte all'Albo, l'adesione ad un Codice Etico dell'Organizzazione, completo di Regolamento delle Sanzioni e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D Lgs 231/2001.

Il Presidente incarica il Segretario Generale di dare lettura dei documenti preparati ed allegati al presente verbale.

Dopo breve discussione, all'unanimità di voti favorevoli, la Giunta Esecutiva

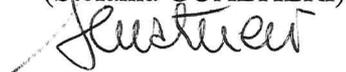
DELIBERA

- di approvare il Codice Etico, il Regolamento delle Sanzioni e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D Lgs 231/2001

Esaurita la discussione sul previsto o.d.g. e poiché nessuno dei presenti chiede la parola, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza alle ore 11:00.

IL SEGRETARIO

(Stefania GUALTIERI)



IL PRESIDENTE

(Piero SEVERI)

