

MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO

AI SENSI DEL DLGS. 231/ 8 Giugno 2001

“Disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”!

CODICE ETICO

INDICE

- 1 INTRODUZIONE**
- 2 I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231**
- 3 DEFINIZIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**
- 4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO FONDO DIRIGENTI PMI**
- 5 IL CODICE ETICO**
- 6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 7 SISTEMA SANZIONATORIO IN CASO DI INOSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**
- 8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**
- 9 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE AZIENDALI A RISCHIO REATO**

**Allegati: Organigramma
CODICE ETICO**

1 INTRODUZIONE

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la “Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 (di seguito Decreto), entrato in vigore il 4 Luglio 2001, si adegua la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali alle quali l’Italia aveva nel tempo aderito.

Tra queste:

- *la Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995 – tutela interessi finanziari*
- *la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 – lotta alla corruzione*
- *la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 – corruzione pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.*

Il Decreto introduce il principio della responsabilità amministrativa a carico degli enti (con personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi. Sono esclusi dell’ambito di operatività del Decreto gli Enti Pubblici non economici, gli enti territoriali) per alcune fattispecie di reato commesse nell’interesse e/o a vantaggio degli stessi Enti.

Fattispecie di reato commesse da:

a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione, il controllo degli stessi – posizioni apicali.

b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente – posizione subordinata.

In caso di compimento di un reato tra quelli indicati dal Decreto e/o del tentativo di commetterlo nell’interesse e/o vantaggio dell’ente, alla responsabilità penale della persona fisica che lo ha commesso o tentato di commetterlo, si aggiunge anche la responsabilità amministrativa dell’ente medesimo. In tal caso all’ente è applicata una sanzione pecuniaria ma sono previste anche la confisca di quanto illecitamente ottenuto e nei casi più gravi sanzioni interdittive sino alla pubblicazione della sentenza di condanna.

Condizione essenziale di interesse o vantaggio dell'Ente come elemento caratterizzante il reato si realizza non solo nell'ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato un profitto per l'Ente stesso ma anche nella ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, la condotta sia stata posta in essere nell'interesse degli Enti.

Il Decreto ha previsto l'esonero della responsabilità se l'Ente provvede all'adozione ed all'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Con l'impegno di un progressivo miglioramento del servizio offerto alle imprese aderenti ed al fine di salvaguardare i principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità richiamati nello Statuto, Fondo Dirigenti PMI intende adottare un Modello organizzativo conforma al Dlgs n. 231/2001 e s.m.i.

Il Modello organizzativo è formato da un insieme di principi, regole, procedure, schemi e relativi compiti e responsabilità al fine di essere funzionale alla realizzazione ed alla gestione di un sistema di controllo e monitoraggio finalizzati a prevenire la commissione anche tentata, dei reati previsti dal D.lgs 231/2001.

Il presente documento descrive tale Modello ed è predisposto per rispondere alle esigenze di:

- essere fruibile da parte dei soggetti tenuti ad applicarne le regole
- ai fini delle necessarie attività di formazione, di informazione e di comunicazione.

Il Fondo Dirigenti PMI ritiene che il Modello permetta di beneficiare della esimenda prevista dal DLgs 231/01 e nel contempo di migliorare la propria Gestione limitando il rischio di commissione dei reati.

Il documento è accessibile senza restrizione alcuna, a tutti i soggetti interessati (Amministratori, Revisori, dipendenti, collaboratori, fornitori, proponenti/assegnatari), ed è strumento atto a garantire il sistema di controllo interno.

La documentazione è articolata al fine di garantire una semplice attività di aggiornamento del Modello stesso anche alla luce del mutamento delle norme e quindi con una possibile estensione della tipologia dei reati.

Il Modello prevede:

- Principi fondamentali del DLgs. 231/2001 in termini di reati

- Principi generali e finalità del Modello,
- Sintesi dei principi contenuti nel Codice Etico
- Attività e contesto di riferimento del Fondo Dirigenti PMI- Modello di articolazione organizzativa con sistema delle procedure e delle deleghe
- Organigramma
- Organismo di Vigilanza
- Sistema sanzionatorio
- Modalità di formazione e comunicazione
- Analisi del rischio e definizione dello schema di controllo interno.

2 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

2.1 Reati rilevanti nei confronti della Pubblica Amministrazione

Gli Enti sono responsabili ai sensi del Decreto qualora uno dei soggetti indicati nel precedente paragrafo, commetta nell'interesse e/o vantaggio degli Enti stessi, uno dei reati espressamente richiamati nel Decreto:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di ente pubblico
- truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico
- corruzione per un atto d'ufficio
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- corruzione in atti giudiziari
- istigazione alla corruzione
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio
- concussione
- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri

2.2 Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori da bollo

2.3 Reati societari

- false comunicazioni sociali,

- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori
- falso in prospetto – falso in prospetto come reato presupposto
- impedito controllo
- formazione fittizia di capitale
- indebita restituzione di 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 sulla Assemblea
- aggio
- omessa comunicazione del conflitto di interessi
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

2.4 Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

2.5 Delitti contro la personalità individuale

2.6 Reati di abuso dei mercati

2.7 Reati per pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

2.8 Reati aventi carattere transnazionale:

- associazione a delinquere
- associazione a delinquere di tipo mafioso
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- traffico di migranti
- intralcio alla giustizia e del favoreggiamento personale

2.9 Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

2.10 Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

2.11 Delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici,

- intercettazione, impedimento, interruzione illecita di comunicazioni informatiche o informazioni telematiche
 - installazione di apparecchiature per intercettare, impedire, interrompere comunicazioni informatiche e/o telematiche
 - diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico,
 - danneggiamento di informazioni, dati, programmi informatici,
 - danneggiamento di informazioni, dati, programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità,
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
 - frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma Elettronica
 - falsità di un documento pubblico o privato avente efficacia probatoria.
- Ricorre nel caso in cui uno dei reati in materia di falso previsti del libro II Titolo VII Capo III del Codice Penale, riguardi un documento informatico pubblico o privato.

2.12 Reati in materia di criminalità organizzata

2.13 Reati contro l'industria ed il commercio

2.14 Reati in materia di violazione del diritto di autore

2.15 Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

2.16 Reati in materia di reati ambientali

2.17 Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è Irregolare

2.18 Reati in materia di corruzione tra privati

Qualora il legislatore dovesse estendere l'ambito di operatività del Decreto ad ulteriori fattispecie di reati sarà compito del Consiglio di Vigilanza aggiornare l'elencazione dei reati e soprattutto segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare il presente Modello.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli art. 24 e seguenti (ad eccezione di cui all'art. 25 septies e delle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione delittuosa o la realizzazione dell'evento.

A norma dell'art.23 del Decreto l'Ente è responsabile:

- di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ed esse inerenti,
- di reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente a condizione che per gli stessi reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2.2 LE SANZIONI

Riscontrata la commissione di un reato rilevante ai fini del Decreto, l'accertamento della responsabilità è attribuito al Giudice penale competente a decidere della responsabilità della persona fisica che si ritiene aver commesso il reato.

Se ritenuto responsabile, un Ente è soggetto all'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, qualificate come di natura amministrativa.

2.2.1 Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono disciplinate dagli articoli 10, 11, e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Il Legislatore ha introdotto un meccanismo di applicazione per quote. In forza di tale meccanismo in sede di commisurazione della sanzione il Giudice penale determina:

- il numero delle quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti,
- l'importo di ciascuna quota, da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 €, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

2.2.2 Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dall'art. 9, comma 2 del Decreto, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- l'interdizione dall'esercizio della attività,
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,

- il divieto di contrattare 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 e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi indicate dal Decreto qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative

b) in caso di reiterazione degli illeciti

Ai sensi dall'articolo 45 del Decreto, le sanzioni interdittive possono trovare applicazione anche in via cautelare, qualora ricorrano i seguenti presupposti:

c) sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato,

d) vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente stesso per eliminare e/o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire che ulteriori illeciti vengano commessi. Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

2.2.3 Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è, ai sensi dell'art.19 del Decreto, una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna.

2.2.4 Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è, ai sensi dell'articolo 18 del Decreto, una sanzione eventuale e può essere disposta solo nel caso in cui all'Ente sia commisurata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza avviene su uno o più giornali nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede principale.

Nell'ambito del procedimento in cui si discute della responsabilità dell'Ente, possono, inoltre essere disposti sia il sequestro delle cose di cui è consentita la ⁹ confisca (art.53 del Decreto) sia il sequestro conservativo dei beni mobili ed

immobili dell'Ente, qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto)

2.3 LE CONDIZIONI DI ESENZIONE

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs 231/2001 prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale l'art.6 prevede l'esonero qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo,
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello
- non vi sia stato messo o insufficiente controllo da parte dell'OdV (Organo di Vigilanza)

Per quanto concerne i dipendenti, l'articolo 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione gestionale e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati,
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire,
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati,
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organo di Vigilanza
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati garantendo le esigenze di cui al punto precedente, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire reati.

Nel caso di illeciti in materia di "abuso di mercato" la valutazione di idoneità viene emessa dal Ministero della Giustizia sentita la Consob.

E' infine previsto che negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

3 DEFINIZIONE, ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DEL FONDO DIRIGENTI PMI (FONDO)

3.1 Principi generali

Il Fondo Dirigenti PMI, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse del Fondo stesso, sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione della attività, ritiene opportuno procedere (*nei limiti della sua realtà operativa*) all'adozione di un Modello di Organizzazione e di Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da ANPAL.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio del Fondo Dirigenti PMI.

In particolare si considerano destinatari del presente Modello e nell'ambito delle specifiche competenze tenuti alla conoscenza ed all'osservanza:

- a) **I Soci** – (Parti Sociali – Confapi/Federmanager) nel fissare le strategie e gli obiettivi delle attività annuali – articolo 9 dello Statuto Sociale
- b) **I componenti del Consiglio di Amministrazione** per l'Amministrazione del Fondo, per l'attuazione delle linee strategiche delle attività annuali - articolo 10 dello Statuto Sociale
- c) **I componenti del Collegio dei Revisori dei conti** nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività del Fondo e del funzionamento del sistema di controllo interno,
- d) **La società di revisione** nella sua attività di controllo legale e/o nello svolgimento delle verifiche in itinere /ex post commissionate dal Fondo

e) **il Direttore (e il suo Vice Vicario)** nel dare concretezza alle attività di direzione del Fondo sia nella gestione delle attività interne che esterne

f) **I dipendenti e tutti i collaboratori** con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei,

g) **Tutti coloro che** intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con il Fondo Dirigenti PMI

3.2 Finalità del Modello

Prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'esercizio delle attività con particolare riguardo all'eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali.

Determinare la consapevolezza in tutti coloro che operano nel nome e per conto del Fondo, di poter incorrere in caso di violazioni delle disposizioni in un reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti ma anche nei confronti del Fondo

Il Modello predisposto dal Fondo Dirigenti PMI è un sistema strutturato di norme organizzative, operative e di attività di controllo che nella sostanza:

- 1) sono basate sulla individuazione delle aree organizzative e dei processi che presentano criticità per situazioni di rischio reato ai sensi del Decreto,
- 2) costituiscono un sistema normativo interno diretto a formalizzare l'adozione e l'attuazione dei processi decisionali in relazione ai rischi/reati da prevenire.
- 3) sulla individuazione dei processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio di reato,
- 4) attribuzione all'Organo di Vigilanza specifici compiti di verifica sull'efficienza e sul corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico curandone la diffusione ai tutti i soggetti interessati.

Gli strumenti identificati sono:

- a) sistema normativo dei Protocolli in cui confluisce anche il Codice Etico e che a sua volta fissa le linee di comportamento programmatiche tali da assicurare l'efficiente attuazione delle procedure operative e della documentazione e/o verifica di ogni operazione,
- b) un sistema di deleghe e di poteri chiaro e trasparente per identificare i soggetti coinvolti nei diversi processi organizzativi
- c) la definizione di una struttura organizzativa coerente per ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara e organica

attribuzione dei compiti unita ad una segregazione delle funzioni al fine di assicurare che le responsabilità attribuite siano realmente messe in atto.

Il Fondo Dirigenti PMI ritiene che l'adozione del Modello unito all'emanazione del Codice Etico, sia strumento opportuno di sensibilizzazione affinché nell'espletamento delle proprie attività i comportamenti siano corretti e conformi alla politica cui si ispira il Fondo Dirigenti PMI.

Il Fondo Dirigenti PMI con l'adozione del Modello intende non solo agire ai fini dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001 ma a migliorare la propria organizzazione per limitare il rischio di illeciti.

3.3 PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

3.3.1 esame dell'assetto organizzativo esistente

3.3.2 mappatura delle attività a rischio di reato

3.3.3 definizione delle procedure e dei protocolli relativi alle attività direttamente ed indirettamente sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001

3.3.4 definizione del Codice Etico

3.3.5. definizione delle linee guida relative al funzionamento dell'OdV, **(alla data non operativo)**

3.3.6 definizione del sistema disciplinare sanzionatorio

3.3.7 definizione delle attività di formazione e di comunicazione del Modello

3.4 STRUTTURA DEL MODELLO

3.4.1 Parte Generale – sintesi dei principi generali

3.4.2 Catalogo generale dei reati

3.4.3. Codice Etico

3.4.4. Organigramma

3.4.5 Regolamento per la funzione dell'Organo di Vigilanza

3.4.6 Sistema sanzionatorio

3.4.7 Mappatura dei Rischi

3.5 ADOZIONE, ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La messa in atto del Modello previsto dal Decreto è facoltativa ma il Fondo Dirigenti PMI ritiene comunque opportuno procedere alla sua elaborazione nel rispetto delle prescrizioni ANPAL quale strumento di vigilanza e controllo.

Il Consiglio di Amministrazione, curerà assieme al Direttore il coordinamento delle attività di implementazione e verifica dello stesso, nonché proporrà le modifiche ritenute necessarie.

A tal fine è attribuito all'Organo di Vigilanza il controllo sull'attuazione del modello stesso.

Essendo il Modello atto dell'Organo Dirigente secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 1 lettera a) del D.Lgs 231/2001, sia la messa in opera sia le successive modifiche od integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione quale titolare del potere di adozione e modifica del Modello stesso.

4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL FONDO DIRIGENTI PMI

4.1 Presentazione del Fondo Dirigenti PMI ed il contesto di riferimento

Confapi: *Confederazione Italiana della Piccola e Media Industria Italiana* e Federmanager: *Federazione Nazionale Dirigenti e Quadri Apicali Aziende Industriali*, a seguito dell'accordo del 10 giugno 2003, il 2 luglio dell'anno 2003 hanno costituito il Fondo Dirigenti PMI che in data 4 agosto dello stesso anno con Decreto Ministeriale n. 221/1/2003 è stato riconosciuto ed autorizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali quale Fondo paritetico interprofessionale per la formazione professionale continua dei Dirigenti delle piccole e medie imprese industriali produttrici di beni e servizi.

Il Fondo è costituito conformemente alle disposizioni legislative della Legge n. 388/2000 e s.m.i. come soggetto dotato di personalità giuridica ai sensi degli articoli 1 e 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 10.2.2000 n. 361.

Il Fondo Dirigenti PMI è parte, se parte piccola, dell'insieme degli enti operanti come soggetti di diritto privato, con attività è soggetta ad un sistema giuridico privatistico, che si adoperano su base volontaristica per la migliore realizzazione dell'interesse collettivo degli aderenti rappresentato dalla esigenza di aggiornamento e formazione del "management".

Interesse che tende a soddisfare una condizione essenziale di competitività delle singole aziende aderenti nello scenario di un mondo economico che in cui la qualità del "management" incide in maniera importante sulle prospettive di sviluppo a livello nazionale e globale.

La consapevolezza della basilare importanza delle risorse umane chiamate alla conduzione delle organizzazioni aziendali, al loro sviluppo, alla loro innovazione, alla gestione dei cambi generazionali, rende significativa la funzione del Fondo Dirigenti PMI.

Si deve infine considerare che la legislazione applicabile al Fondo Dirigenti PMI, così come a tutti gli altri Fondi interprofessionali, è tenuta ad ispirarsi ad una *ratio* di promozione sulla base ispiratrice della legge 388/2000.

Senza escludere norme ispirate anche da finalità di vigilanza, non risulterebbe coerente una legislazione che limitasse l'autonomie di forme che, a riprova del loro carattere privato, hanno una base volontaristica.

Il buon uso dei mezzi finanziari raccolti dal Fondo Dirigenti PMI si sostanzia nella qualità, nell'adeguatezza e nella economicità dei processi formativi realizzati a che la formazione possa concretamente ed efficacemente esprimere tutte le sue potenzialità a vantaggio delle imprese e dei loro collaboratori.

In questo quadro gli indirizzi espressi dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a tutti i fondi interprofessionali, come quello in tema di prevenzione e regolazione dei conflitti di interesse, rappresentano un'occasione per analizzare quanto autonomamente creato e per analizzare l'insieme delle normative che sono dedicate nel complessivo quadro legislativo viene nel merito.

Il Modello organizzativo di Fondo Dirigenti PMI, nella sua limitatezza di risorse finanziarie, intende qualificarsi per qualità, efficienza, trasparenza ed imparzialità e volto ad evitare che conflitti di interesse possano influenzare le procedure valutative ed autorizzative.

La Legge 388/2000 rappresenta lo sviluppo attuativo della precedente L. 196/1997 art. 17. Comma 1 lettera d) e dalla lettura combinata dei due provvedimenti riceve conferma della natura privatistica dei fondi interprofessionali.

Il Fondo Dirigenti PMI è perciò una struttura di diritto privato che non ha fini di lucro ed opera a favore di tutte le aziende che decidono di aderirvi sulla base dello Statuto, del Regolamento, dell'Accordo Sindacale sottoscritto da Confapi e Federmanger (*Contratto collettivo nazionale di lavoro per i Dirigenti e per i Quadri Superiori delle Piccole e Medie Aziende Produttrici di Beni e Servizi*).

Il funzionamento del Fondo Dirigenti PMI è disciplinato dall'articolo 118 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388 e s.m.i.

Per finanziare la formazione, il Fondo Dirigenti PMI riceve dall'INPS il contributo integrativo pari allo 0.30% delle retribuzioni dei dirigenti delle aziende che, nella denuncia contributiva mensile, effettuano l'adesione. Recita lo Statuto che: *“sono iscritte al Fondo con la qualifica di beneficiari ai soli fini delle prestazioni, le imprese che hanno optato per l'adesione al Fondo ai sensi del*

comma 3 dell'art. 118 della Legge 388/2000 e s.m.i. e che siano in regola con i versamenti previsti.”” Il Fondo, ai sensi del primo comma dell'articolo 118 della Legge 23 dicembre 2000, n. 388, promuove e finanzia i piani formativi per Dirigenti effettuati dalle aziende associati alla CONFAPI, nonché di tutte le aziende, a qualunque settore economico esse appartengano, che scelgano di versare al Fondo il contributo dello 0.30% previsto dall'art.25 quarto comma, della legge 21 dicembre 1978 n. 845 e s.m.i.

I versamenti sono destinati al finanziamento di piani formativi aziendali, interaziendali, individuali, concordati tra le parti sociali in coerenza con gli Avvisi di anno in anno emessi.

La divulgazione dei piani formativi avviene mediante Avviso pubblicato sul sito web e promosso sul territorio con il supporto degli Enti territoriali di Confapi e Federmanager. La presentazione da parte delle aziende avviene via posta raccomandata A.R., via posta certificata, con consegna diretta presso la Sede operativa.

Alla presentazione seguono la fase istruttoria, la verifica da parte della Commissione di valutazione esterna del rispetto di quanto previsto dall'Avviso pertinente pubblicato, l'ammissione alla procedura di finanziamento da parte del Consiglio di Amministrazione, il monitoraggio e controlli in itinere ed ex post "a campione" da parte di Società di Audit esterna, il controllo della rendicontazione da parte di altra Commissione esterna al Fondo, l'ammissione all'erogazione dopo un nuovo passaggio in Consiglio di Amministrazione, l'erogazione effettiva con ordine di bonifico alla banca incaricata controfirmato dal Presidente e dal Vice Presidente.

4.2 Modello della gestione del Fondo Dirigenti PMI

Lo Statuto prevede i seguenti presidi:

- L'Assemblea
(composta in maniera paritetica di sei membri di cui tre nominati dalla Confapi e tre nominati da Federmanager)
- Il Consiglio di Amministrazione
(composto in maniera paritetica da sei membri di cui tre nominati da Confapi e tre nominati da Federmanager)
- Il Presidente
(gli compete di rappresentare il Fondo Dirigenti PMI di fronte ai terzi, di stare in giudizio Ha firma congiunta con il Vice Presidente per ogni pagamento di qualsiasi importo)

- Il Vice Presidente
(coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento – ha firma congiunta con il Presidente per ogni pagamento di qualsiasi importo)
- Il Direttore
(ha la responsabilità di gestire l'attività amministrativa, contabile e operativa del Fondo Dirigenti PMI.) **Posizione al momento vacante**
- Il Collegio dei Revisori dei Conti
(composto da tre membri effettivi di cui uno nominato da Confapi, uno nominato da Federmanager e uno con funzioni di Presidente nominato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali)

E' organo esterno la società di Audit cui sono affidate le verifiche in itinere ed ex post a campione.

L'Assemblea.

Compete all'Assemblea:

- Definire le linee strategiche delle attività annuali,
- Vigilare sulla base delle relazioni periodiche predisposte dal Consiglio di Amministrazione in merito al loro andamento disponendo eventuali integrazioni ed aggiornamenti *(sono inoltrati alle Parti Sociali tutti i verbali del Consiglio di Amministrazione),*
- Approvare i bilanci preventivi e consuntivi (Rendiconti Finanziari) redatti dal Consiglio di Amministrazione sulla base della contabilità inoltrata ad uno studio professionale esterno,
- Approvare le modifiche da apportare allo Statuto proposte dal Consiglio di Amministrazione,
- Nominare il Presidente ed il Vice Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione,
- Nominare i due componenti del Collegio dei Revisori dei Conti
- Stabilire la misura dell'eventuale compenso per gli amministratori, per i Revisori dei conti,
- Decidere in ordine alla gestione straordinaria del patrimonio del Fondo Dirigenti PMI

Consiglio di Amministrazione

Compete al Consiglio di Amministrazione:

- Amministrare il Fondo Dirigenti PMI ed è investito dei più ampi poteri per la realizzazione degli scopi statutari,

- Attuare le linee strategiche delle attività annuali predisposte dalla Assemblea,
- Predisporre le relazioni periodiche da inoltrare alla Assemblea, inoltra i verbali delle riunioni del CdA alle parti sociali,
- Definisce il modello organizzativo e le risorse professionali ritenute necessarie al conseguimento degli scopi sociali,
- Definisce ed approva il Regolamento interno ed i suoi aggiornamenti sulla base delle linee guida predisposte da ANPAL
- Vigila sul funzionamento di tutti i servi tecnici ed amministrativi
- Definisce annualmente la quota di risorse da destinare alla copertura dei costi di funzionamento del Fondo Dirigenti PMI ed al finanziamento delle attività istituzionali,
- Definisce i requisiti e le procedure per l'esame, l'approvazione ed il finanziamento dei piani formativi,
- Provvede alla redazione dei bilanci preventivi e delle Rendicontazioni Finanziarie a consuntivo da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea,
- Nomina il Direttore su proposta del Presidente, definendone i compiti, le responsabilità ed il compenso (***posizione al momento vacante***)
- Decide in ordine alla gestione ordinaria del patrimonio
- Propone alla Assemblea le modifiche da apportare allo Statuto
- Definisce i criteri e le modalità di costituzione e funzionamento delle Articolazioni Regionali e propone alla Assemblea il riconoscimento delle stesse. (*Non esistono alla data Articolazioni Territoriali*)

Collegio dei Revisori dei Conti

Esercita i compiti ed i doveri di cui agli articoli 2403 – 2404 – 2407 – 2475 – 2478 del Codice di Procedura Civile.

I Revisori dei Conti devono riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione, nonché ai Soci Fondatori eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro funzioni.

4.3 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

Il Fondo Dirigenti PMI, ha la Sede Legale in Roma Via Nazionale 66 e la Sede Operativa in Milano Via G.B. Giuliani 11.

Il Fondo Dirigenti PMI non ha dipendenti ma si avvale della sede e dei servizi resi dalla Fondazione Idi (Ente bilaterale paritetico Confapi Federmanager) per

- Segreteria organizzativa

- Gestione amministrativa
- Gestione delle attività formative.

Segreteria Organizzativa

si occupa di:

- a) monitorare, gestire e inoltrare la posta elettronica in entrata e uscita
- b) rispondere alle chiamate telefoniche
- c) segreteria del Presidente con monitoraggio delle scadenze statutarie,
- d) registrazioni di prima nota della contabilità da inoltrare allo studio professionale esterno per la stesura delle situazioni intermedie trimestrali, dei bilanci di previsione e dei rendiconti finanziari redatti con il principio della "Cassa", da sottoporre al Consiglio di Amministrazione,
- e) preparazione della documentazione necessaria per le riunioni del Consiglio di Amministrazione e per le Assemblee,
- f) Assistenza alle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti, del CdA
- g) Aggiornamento dei libri sociali
- h) Inoltro documentazioni varie agli enti di controllo (MISE, ANPAL)
- i) ricevimento e primo controllo della presentazione dei Piani Formativi, inoltro alla Commissione di valutazione, calendarizzazione per il ritorno delle pratiche da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'ammissione al finanziamento, pubblicazione sul sito della graduatoria dei piani approvati ed ammissibili al finanziamento, comunicazione alle aziende tramite invio della convenzione predisposta, monitoraggio, inoltro delle rendicontazioni alla apposita commissione per il controllo della regolarità documentale, calendarizzazione per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ai fini della erogazione, predisposizione del documento bancario da sottoporre alla firma autorizzativa congiunta del Presidente e del Vice Presidente,
- l) contatti preliminari con fornitori e consulenti su richiesta del Presidente ed i cui contratti sono sottoposti alla approvazione del Consiglio di Amministrazione
- m) **non ha potere dispositivo per operare sul conto corrente e sugli Strumenti finanziari (firme congiunte tra Presidente e Vice Presidente)**

Gestione Amministrativa

Procedure regolamentate da un Manuale di Gestione in uso alla Segreteria Organizzativa che prevede:

- Costituzione ed Assemblea

- Consiglio di Amministrazione
- Collegio dei Revisori
- Procedure per cambio e rinnovo cariche
- Procedure di nomina ed insediamento organi statutari
- Modifiche statutarie
- Compensi – Commissioni Tecniche – Utilizzo risorse
- Vigilanza Operatività – Segreteria Organizzativa
- Scadenziario
- Monitoraggio attività formative
- Approvazione Rendiconto Finanziario,
- Approvazione Bilancio di Previsione
- Aggiornamento aderenti / revoche aziende tramite INPS/CRM
- Gestione CRM

Per la gestione del sistema informatico il Fondo PMI si avvale di un Fornitore e di un Consulente esterno, il cui contratto viene rinnovato di anno in anno con approvazione della spesa da parte del Consiglio di Amministrazione.

Non avendo personale dipendente non sono formalizzate procedure per:

- **Gestione, selezione, assunzione e formazione del personale**

Gestione delle attività formative.

Nella articolazione organizzativa del Fondo sono stati individuati e distinti i seguenti processi documentali per:

- 1) Gestione dei Piani Formativi su Conto Formazione (**al momento non attuati**)
- 2) Gestione dei Piani Formativi su Avviso (*emesso un avviso per anno*)

Procedure di finanziamento delle attività formative

Il Fondo Dirigenti PMI provvede:

- All'esame, approvazione, finanziamento dei piani formativi sulla base dei requisiti e delle procedure stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, avvalendosi di Commissioni esterne Tecniche di Valutazione e di Rendicontazione
- Il Fondo sulla base dei criteri, delle procedure di valutazione e dei termini fissati dal Consiglio di Amministrazione procede alla assegnazione dei finanziamenti
- I progetti debbono indicare il responsabile, le eventuali strutture formative di cui si avvale il proponente per la realizzazione dei progetti stessi.

- Il finanziamento dei piani approvati avverrà sulla base delle domande presentate fino ad esaurimento delle risorse deliberate
- Le modalità di erogazione del finanziamento e di documentazione delle spese sono definite nel rispetto delle linee guida di cui alla circolare ANPAL n. 1 del 10.4.2018 e documentate anche nella parte normativa di ogni Avviso emesso.

Processi strumentali e di supporto alle attività formative

Iniziative strategiche,

Commissioni di valutazione degli Avvisi,

Marketing e comunicazione

Gestione del contenzioso,

Iniziative strategiche: approvate dal Consiglio di Amministrazione

Commissioni di valutazione: enti terzi nominati dai Soci Confapi /Federmanager in maniera paritetica,

Gestione del contenzioso: affidato a studi legali esterni

Il Fondo Dirigenti PMI tiene conto della necessità di migliorare costantemente il livello di efficienza ed operatività dell'Ente nel rispetto della conformità ai requisiti previsti dal Decreto Lgs. 231/2001 e trasferisce tramite il presente progetto, agli aventi causa le seguenti principali normative:

- Norme sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
- Norme relative alla acquisizione di beni, servizi e lavori
- Norme relative all'antiriciclaggio in tema di transazioni finanziarie
- Norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari
- Norme sulla trasparenza
- Norme sulla sicurezza sul lavoro
- Regolamento Europeo GDPR 679/2016.

Il Fondo Dirigenti PMI rende disponibili sul proprio sito web una sezione dedicata al Modello 231.

4.4 DELEGHE

Il conferimento di poteri, procure e responsabilità del Fondo avviene con specifico riferimento ai ruoli definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il processo di gestione di poteri, procure e responsabilità deve essere finalizzato al rispetto dei principi di certezza, trasparenza e tracciabilità in relazione alla necessità di prevenire la commissione di illeciti.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi in genere, devono essere dotati di formale delega ove sia inequivocabilmente indicati i poteri ed i limiti eventuali di spesa conferiti.

(Alla data non esistono nel Fondo Dirigenti PMI conferimenti di deleghe)

5 CODICE ETICO

Contestualmente al Modello di Organizzazione, gestione e controllo e quale parte integrante dello stesso il Consiglio di Amministrazione del Fondo Dirigenti PMI adotta il Codice Etico quale documento ufficiale in cui sono dichiarati i principi ed i valori caratteristici in cui devono riconoscersi tutti coloro che operano nel e per il Fondo Dirigenti PMI.

Il Codice Etico tende ad uniformare i singoli comportamenti al fine di renderli compatibili con le esigenze di legalità, sottese alla adozione del D.Lgs. 231/2001 e deve anch'esso essere incorporato nei principi ispiratori della missione e della deontologia del Fondo.

Il Codice Etico deve ispirare la condotta dei Soci, degli Amministratori, dei Dirigenti, dei Dipendenti, dei collaboratori, nelle relazioni con il Fondo stesso nonché all'esterno. Con la Pubblica Amministrazione, o con i diversi portatori di interesse (Proponenti/Assegnatari/Beneficiari/Fornitori/Consulenti/Professionisti di ogni tipo e livello.)

Il Codice Etico (ved. Allegato 2) rimanda a:

- a) Principi generali di deontologia,
- b) Principi etici nell'ambito della organizzazione e della Gestione,
- c) Principi etici nelle relazioni con il personale e/o i collaboratori
- d) Principi etici nei confronti di terzi.

Le violazioni delle prescrizioni sono sanzionate analogamente a quanto previsto per il Modello, dal Sistema sanzionatorio.

6 ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Requisiti generali

Secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 231/2001 il Consiglio di Amministrazione ha il compito di nominare l'Organismo di Vigilanza, preposto all'interno del Fondo ma in una posizione di autonomia, alla vigilanza sul funzionamento e sulla osservanza del Modello di organizzazione e gestione e di curarne l'aggiornamento.

Secondo la migliore prassi le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 – 7 del Decreto devono essere:

- Autonomia
- Professionalità
- Continuità di Azione.

Il Fondo Dirigenti PMI si avvale della disposizione dell'articolo 6 comma 4) del D.Lgs 231/2001 che recita:

“Negli Enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b) del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente “:

L'articolo uno dice:

“Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5 comma 1 lettera a), l'ente non risponde se prova che...”

Comma b) *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”*

Il Fondo Dirigenti PMI identifica nel Consiglio di Amministrazione l'organo dirigente e l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Al fine di agevolare l'attività di Vigilanza finalizzata all'accertamento di eventuali situazioni in presenza delle quali può essere possibile il verificarsi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 devono pervenire al Consiglio di Amministrazione le:

- informazioni rilevanti,
- flussi informativi specifici
- segnalazioni.

Informazioni rilevanti: relative agli eventi che direttamente o indirettamente hanno impatto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001

Flussi informativi specifici: fanno riferimento a ciascun responsabile per l'obbligo di informare con tempestività il Consiglio di Amministrazione di ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello riscontrata,

Segnalazioni: dovranno essere in forma scritta e rappresentare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della violazione ma garantendolo con ogni forma di riservatezza, contro ogni discriminazione, ritorsione.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di valutare anche segnalazioni anonime.

Eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dagli organi competenti.

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report, dovrà essere conservato in un apposito archivio informatico e/o cartaceo ordinato per data, numero di protocollo, nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce con propria determinazione i criteri e le condizioni di accesso all'archivio.

6.2 Attività di verifica dell'applicazione e della adeguatezza del modello

Il Modello organizzativo sarà oggetto delle seguenti verifiche:

- 1) attività di monitoraggio sulla sua effettiva efficienza,
- 2) verifiche del rispetto delle procedure
- 3) verifiche delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza dei destinatari rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Le modifiche approvate dal Consiglio di Amministrazione dovranno essere direttamente portate al Modello.

7 SISTEMA SANZIONATORIO IN CASO DI INOSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

7.1 Principi Generali

L'implementazione di un efficace sistema sanzionatorio è condizione per garantire l'effettività del modello stesso a fronte di violazioni delle regole di condotta imposte al fine della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato innanzi l'Autorità Giudiziaria.

7.2 Ambito di applicazione

Il sistema sanzionatorio si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi di diligenza ed obbedienza nonché dei poteri del Fondo Dirigenti PMI di predisporre ed attuare appositi strumenti di tipo disciplinare nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare ipotesi di reato rilevante agli effetti del D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione al fine di stabilire preventivamente i principi di correlazione tra le mancanze dei Destinatari in genere ed i provvedimenti sanzionatori classifica le azioni in:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione delle istruzioni impartite dal Fondo quali:

- violazioni dei regolamenti, istruzioni interne scritte e verbali,
- violazioni del Codice Etico
- variazione, aggiornamento o disattivazione colposa di una o più procedure operative

b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla diligenza tali da far venir meno la fiducia nel Fondo Dirigenti PMI e/o diretti in modo non equivoco al compimento di un reato o a rappresentare l'apparenza in danno della Società, nonché reiterate violazioni delle Procedure,

c) comportamenti tali da procurare grave nocimento morale o materiale al Fondo Dirigenti PMI, o che integrano uno o più reati o inerenti a fatti illeciti che presuppongono reati.

Per tali comportamenti troveranno applicazione l'applicazione delle sanzioni più gravi quali la risoluzione del rapporto contrattuale, la revoca per giusta causa, fatto salvo il riconoscimento di eventuali danni subiti dal Fondo Dirigenti PMI e l'esercizio di azioni di natura penale.

7.3 Responsabilità di applicazione

Il Fondo Dirigenti PMI, nella persona del Presidente, sentito il Consiglio di Amministrazione è responsabile della formalizzazione, applicazione e revisione del sistema sanzionatorio e disciplinare.

Il sistema sanzionatorio e disciplinare potrà essere attivato anche dalle segnalazioni di cui al punto 6).

7.4 Provvedimenti disciplinari – Sanzioni per il Personale

Il Fondo Dirigenti PMI non ha dipendenti per cui non contempla Provvedimenti disciplinari e sanzioni per il personale.

8 COMUNICAZIONE

8.1 Diffusione del Modello

Il Fondo Dirigenti PMI ne promuove la divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura unitamente al Codice Etico.

Il Modello, il Codice Etico ed il Manuale di Gestione sono formalmente comunicati a tutti i soggetti che operano per e/o a vantaggio del Fondo stesso, inclusi i Soci, gli Amministratori ed il Collegio dei Revisori dei Conti, mediante consegna di copia integrale o su supporto informatico.

Modello e Codice Etico saranno inoltre pubblicati su una sezione del sito web. Della consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole ivi previste sarà conservata traccia documentali agli atti.

Il Consiglio di Amministrazione quale Organismo di Vigilanza (*sulla base del disposto dell'articolo 6 comma 4*), assicura la diffusione del contenuto del Modello e del Codice a tutti i soggetti terzi con i quali il Fondo viene in contatto nel corso della propria operatività.

8.2 Formazione

In aggiunta alla attività di diffusione Il Fondo Dirigenti può organizzare seminari ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per favorirne la comprensione delle regole comportamentali.

Nell'ambito delle proprie funzioni il Consiglio di Amministrazione prevede controlli, a campione, volti a verificare l'applicazione delle regole essendo tutti i destinatari tenuti alla loro osservanza.

I membri degli organi statutari, all'atto della accettazione della loro nomina, riceveranno copia integrale del Modello e del Codice Etico.

8.3 Soggetti terzi

Ai fini dell'efficacia e del Codice Etico devono essere promosse ed assicurate anche nei confronti dei soggetti esterni che collaborano con il Fondo. Sono previste per tutti i Collaboratori ed i Fornitori opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Modello e del Codice Etico e per i contratti già in essere la sottoscrizione di una clausola integrativa.

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti, dai fornitori, dai collaboratori a vario titolo in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti al Fondo Dirigenti PMI.

I destinatari tutti possono essere invitati a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello, nonché l'impegno ad osservarne le regole ed a non tenere condotte che possano esporre il Fondo Dirigenti PMI alla responsabilità da reato di cui al D.Lgs 231/2001.

9 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE AZIENDALI A RISCHIO REATO

9.1 Premessa

Le analisi delle situazioni di rischio sono condotte considerando l'assetto organizzativo e procedurale del Fondo Dirigenti PMI.

L'identificazione delle attività operative a rischio è effettuata attraverso l'analisi della documentazione disponibile nell'ambito della struttura del Fondo.

9.2 Sistema organizzativo

La verifica è basata sulla formalizzazione dell'organigramma definito e che il Consiglio di Amministrazione ritiene nel caso contingente, adeguato alla attività da svolgere ed allegato al presente modello

9.3 Sistema di controllo interno

L'attenzione è rivolta ai servizi resi dalla Fondazione Idi per la Segreteria Organizzativa del Fondo Dirigenti PMI tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali ma anche di quelle della formazione delle decisioni, demandate tutte al Consiglio di Amministrazione, ivi comprese quelle relative alle aree a maggior rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

9.4 Individuazione delle aree a rischio reato

L'obiettivo è quello di individuare le aree di attività a rischio reato e le potenziali modalità attuative degli illeciti sulla base dell'attuale struttura organizzativa del Fondo Dirigenti PMI e dei processi in essere.

In particolare nel contesto operativo del Fondo Dirigenti PMI l'analisi delle aree di attività a rischio di commissione di reati porta ad evidenziare le seguenti potenziali categorie di reato:

- a) Reati verso la pubblica Amministrazione e l'autorità giudiziaria
- b) Reati societari
- c) Delitti informatici e trattamento illecito di dati e violazione delle norme sul diritto di autore.

Le altre fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 non sembrano al momento presentare profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio del Fondo Dirigenti PMI.

Per tali reati permane il richiamo ai principi contenuti sia nel Modello che nel Codice Etico che vincolano tutti i destinatari (Soci, Amministratori, Revisori dei

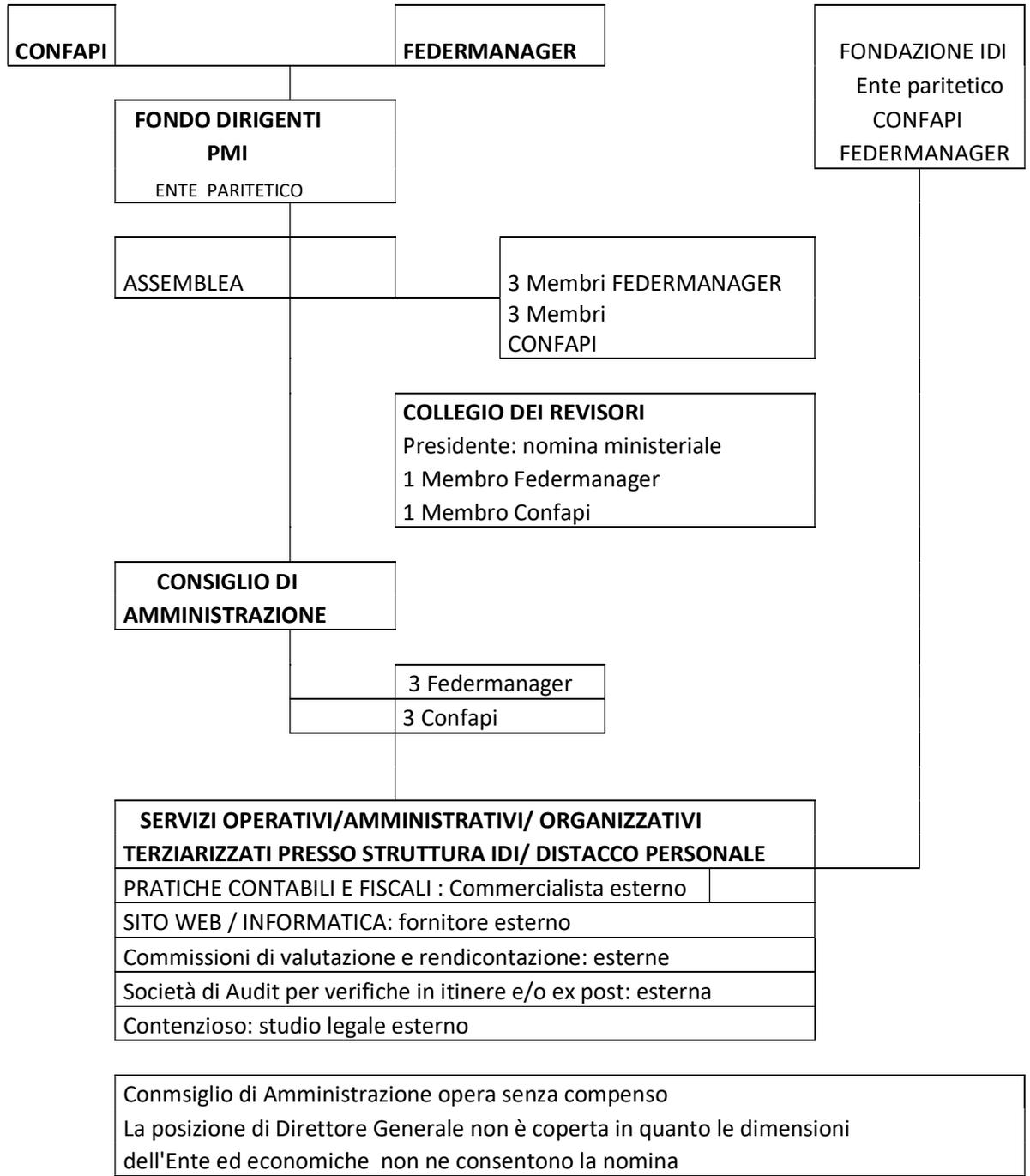
Conti, Collaboratori, Fornitori, Consulenti, Proponenti, Beneficiari) al rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, di correttezza, moralità e ossequi delle Leggi.

Allegati:

- Organigramma
- Codice Etc



Allegato n. 1 **ORGANIGRAMMA**



Il Fondo Dirigenti PMI ha sede legale a Roma in Via Nazionale 66
e sede operativa in MILANO VIA G.B.PIRELLI 11 presso FONDAZIONE I.D.I.



Allegato n. 2

CODICE ETICO

1 PREMESSA

Il Fondo Dirigenti PMI nell'ambito della sua attività finalizzata all'erogazione di servizi di finanziamento della formazione professionale continua dei Dirigenti delle piccole e medie imprese industriali produttrici di beni e servizi aderenti, assume come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona orientato all'eticità ed alla prevenzione di condotte illecite ed irresponsabili anche alla luce del ruolo sociale che esso riveste.

I principi etici che sono enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e costituiscono elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è quindi parte essenziale del Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dal Fondo Dirigenti PMI ai sensi del Dlgs. 231/2001.

1.1 Obiettivo

Il presente Codice Etico è elaborato per assicurare che i valori etici del Fondo Dirigenti PMI, siano chiaramente definiti per costituire l'elemento base della cultura del Fondo.

Il Codice Etico mira a promuovere e/o a vietare comportamenti al di là di quanto previsto a livello normativo.

1.2 Struttura del Codice Etico

- Principi generali
- Principi etici nelle relazioni interne
- Principi etici nei confronti di terzi

1.3 Destinatari

- I Soci del Fondo che si impegnano a rispettare i principi etici promuovendone la condivisione e conoscenza
- I componenti degli organi statutari che devono conformare tutte le decisioni al rispetto del Codice Etico, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte dei soggetti terzi che operano per conto del Fondo Dirigenti PMI
- I collaboratori che devono conformare le loro azioni al rispetto del Codice Etico e sono tenuti a segnalare al Consiglio di Amministrazione quale Organo di Vigilanza, eventuali infrazioni rilevate,

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

1.4 Efficacia

I comportamenti richiesti dal presente Codice Etico integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da amministratori, dirigenti, collaboratori, nonché del generale obbligo di buona fede dovuta da fornitori di prodotti, beni, servizi e lavori.

1.5 Attuazione ed aggiornamenti

Il Codice Etico costituisce documento ufficiale del Fondo Dirigenti PMI, approvato dal Consiglio di Amministrazione, recante l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità del Fondo Dirigenti PMI nei confronti dei propri "Portatori di Interesse" e può essere modificato e integrato sulla scorta di suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte a vario titolo formulate.

Al Consiglio di Amministrazione spettano i seguenti compiti principali:

- 1) promuovere la conoscenza e l'applicazione del Codice Etico
- 2) provvedere alla revisione periodica ed alla approvazione del Codice Etico,
- 3) verificarne l'efficacia e l'adeguatezza al fine di comprovarne l'idoneità rispetto al verificarsi di reati di cui al D.Lgs. 231/2001
- 4) vigilare sulle condotte dei singoli destinatari per verificarne la conformità al Codice Etico,
- 5) adottare ogni provvedimento necessario al costante aggiornamento del Codice Etico per assicurarne l'effettività rispetto i mutamenti organizzativi e normativi,

1.6 Violazioni e sanzioni

Tutti i destinatari interni ed esterni sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice Etico.

Il Fondo promuove ed incoraggia la pratica della segnalazione anche anonima: A tale scopo i Destinatari che vengono a conoscenza di probabili violazioni al presente Codice Etico o del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 devono segnalarle senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

Il Fondo Dirigenti PMI si impegna a tutelare coloro che si assumono la responsabilità di trasmettere le suddette segnalazioni, da eventuali ritorsioni, azioni di mobbing, o da ogni altra azione lesiva dei suoi diritti.

In caso di violazioni dei principi del Codice Etico da parte dei membri degli organi statutari il Consiglio di Amministrazione, i revisori dei conti, l'assemblea, provvederanno ad assumere le opportune iniziative per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Nei contratti di collaborazione, consulenza, fornitura di beni, servizi e lavori devono essere previste clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico.

Le sanzioni saranno commisurate alla gravità del comportamento illecito posto in essere in osservanza delle leggi in vigore.

2 PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1 Onestà

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

2.2 Legalità

Il Fondo Dirigenti PMI si impegna a rispettare tutte le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre ispira le proprie decisioni alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

2.3 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute con e/o per conto del Fondo Dirigenti PMI così come della normativa interna in quanto espressione di obblighi deontologici e professionali.

2.4 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

L'osservanza del principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'interno che all'esterno del Fondo Dirigenti PMI, in modo chiaro e completo sia adottando la comunicazione scritta che verbale, previa verifica dei requisiti della informazione stessa.

Nelle informazioni rese il Fondo Dirigenti PMI si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente senza favorire alcun gruppo di interesse pubblico o privato.

2.5 Riservatezza delle informazioni

I Destinatari devono assicurare la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute con e/o per il Fondo Dirigenti PMI. Sono tenuti a trattare i dati e le informazioni esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative; a non divulgarle senza l'esplicito consenso degli interessati e le informazioni riservate senza l'autorizzazione del Fondo Dirigenti PMI.

2.6 Impegno al miglioramento continuo

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

2.7 Rispetto della dignità della persona

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

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

2.8 Indipendenza nei rapporti con i terzi

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/dai dirigenti, funzionari o impiegati di proponenti/assegnatari, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni pubbliche o altre organizzazioni, allo scopo di trarre indebiti vantaggi o di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia sono consentiti purché di modico valore.

2.9 Conflitto di interessi

Il Fondo Dirigenti PMI non permette che i propri amministratori, dirigenti, Collaboratori, siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti di interesse con il proprio ruolo organizzativo.

Tutti sono tenuti ad evitare simili imbarazzanti situazioni e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione.

Chiunque si trovi in simile situazione è tenuto a darne informazione preventiva e ad astenersi dall'esercitare prerogative a contenuto discrezionale sia sotto il profilo valutativo che decisionale. In tale caso la decisione sarà trasferita ad altro organo.

2.10 Tutela dell'ambiente

Il Fondo Dirigenti PMI opera nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti in materia ambientale ed è obbligo di tutti i destinatari avere comportamenti adeguati.

3 PRINCIPI ETICI

3.1. Organi del Fondo Dirigenti PMI

Le nomine dei componenti degli organi statutari del Fondo, devono avvenire mediante procedure trasparenti e nel rispetto delle regole stabilite dallo Statuto.

Gli organi del Fondo Dirigenti PMI, agiscono con cognizione di causa e in autonomia perseguendo gli obiettivi istituzionali nel rispetto del principio di legalità e correttezza.

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

Nei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti, ciascuna struttura e tutti i Destinatari, devono attenersi alle disposizioni del Codice nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali.

3.2 Relazioni con i Soci

Il Fondo Dirigenti promuove la trasparenza e l'informazione nei confronti dei Soci predisponendo relazioni e trasmettendo documenti e verbali, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

3.3 Trasparenza della contabilità

Il Fondo Dirigenti PMI promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità. Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione economico-patrimoniale e finanziaria.

Devono essere tenute da soggetti competenti in conformità alla normativa civilistica e fiscale.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, negligenze, sono tenuti a segnalare i fatti al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio dei Revisori dei Conti.

3.4 Controllo Interno

Il controllo interno, data la situazione del Fondo Dirigenti PMI quale ente di piccole dimensioni, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 4 D.Lgs. 231/2001, è demandato al Consiglio di Amministrazione.

3.5 Pari opportunità

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

3.6 Tutela della privacy

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e in generale, sulla vita privata di Destinatari

Il Fondo Dirigenti PMI si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività svolte a qualunque titolo, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito GDPR 679 U.E:

Sono adottate tutte le misure atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato.

3.7 Utilizzo di attrezzature e dispositivi

Tutti devono sentirsi responsabili dei beni del Fondo Dirigenti PMI e del loro corretto utilizzo.

I Destinatari, possono utilizzare solo per esigenze connesse allo svolgimento delle mansioni eventualmente a loro affidate, i beni, i materiali o immateriali, risorse, strumenti dispositivi, strutture di qualsivoglia natura appartenenti al Fondo. E' conseguente l'assoluto divieto di un loro uso improprio e/o il danneggiamento o di consentire ad altri di farlo.

4 PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

4.1 Relazioni con controparti contrattuali

In caso di partecipazione ad iniziative con altri soggetti mediante la costituzione di accordi, devono essere applicati i principi ed i criteri espressi nel presente

Codice etico ed in particolare devono:

- essere instaurati rapporti con controparti contrattuali che godano di buona reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica sia comparabile con quella del Fondo Dirigenti PMI,
- certificare che le controparti operano nel rispetto del Codice Etico,
- assicurare che a nessuna controparte venga garantito un trattamento non proporzionato alla contribuzione offerta,
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di accordi o patti contrari alla legge, simulati o segreti
- mantenere con le controparti rapporti aperti e collaborativi,
- segnalare tempestivamente ogni comportamento delle controparti che appaia in contrasto con i principi del Codice Etico.

4.2 Criteri di condotta nei confronti dei proponenti/assegnatari

Il Fondo Dirigenti PMI rifiuta qualunque forma di discriminazione e promuove la massima imparzialità nei confronti dei proponenti/assegnatari. Conferisce agli stessi, messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative promozionali illecite o scorrette.

Favorisce la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti e promuove il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti. Riconosce i proponenti/assegnatari come l'elemento centrale della propria attività.

4.3 Uguaglianza ed imparzialità

Il Fondo Dirigenti PMI è impegnato a soddisfare i proponenti/assegnatari in adempimento degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente, dalle convenzioni e dagli standard di qualità prefissati; ad instaurare rapporti caratterizzati da elevata professionalità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

4.4 Chiarezza, trasparenza e correttezza

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

- chiari, semplici e formulati con un linguaggio vicino a quello naturalmente utilizzato dagli interlocutori,
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette,

- completi, tali da non trascurare elementi rilevanti ai fini della decisione del proponente/assegnatario

Il Fondo Dirigenti PMI si impegna ad informare i proponenti assegnatari del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per la risposta.

4.5 Comunicazioni e reclami

Il Fondo Dirigenti PMI si impegna a dare sempre tempestivamente riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei proponenti/assegnatari.

4.6 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di scelta e selezione dei fornitori sono improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza. In Ossequio alle linee guida sul sistema dei controlli indicate da ANPAL / ANAC il Fondo dirigenti applica la normativa prevista del DLgs 50/2016 e s.m.i.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni, servizi materiali ed immateriali, lavoro devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, concorrenza, di parità di condizioni sulla base di valutazione oggettiva in merito alla professionalità, competenza, affidabilità ed economicità complessiva del fornitore in relazione alla natura, qualità del bene, del servizio e/o del lavoro da ottenere.

5 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

A tal fine il Fondo si impegna a:

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

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

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altre utilità provenienti da persone facenti parte di organismi della Pubblica Amministrazione, o comunque di promesse o dazioni di denaro o altre utilità effettuate da parte di esponenti del Fondo Dirigenti PMI, in favore dei soggetti predetti è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento (Consiglio di Amministrazione).

6 RELAZIONI CON LE PARTI SOCIALI

Il Fondo Dirigenti PMI nel perseguire lo scopo sociale opera a favore di tutte le piccole e medie aziende industriali produttrici di beni e servizi che decidono di aderirvi, sulla base dello Statuto e del Regolamento in un quadro di relazioni coerenti con gli obiettivi di sviluppo della cultura manageriale e della formazione professionale continua dei dirigenti delle aziende aderenti. Finanzia piani formativi concordati tra le parti sociali nel rispetto delle funzioni di indirizzo attribuite dal Ministero del Lavoro ai sensi del comma 1) dell'articolo 118 della Legge 388/ 2000

7 RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI CONTROLLO

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

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

Il Fondo Dirigenti PMI adempie agli obblighi di legge in materia di comunicazioni nei confronti delle competenti Autorità di Controllo, garantendo la completezza e l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni ed assicurando la tempestività dell'inoltro.

8 VIGENZA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico unitamente al Modello entra in vigore alla data della sua approvazione, sentito il parere dell'Autorità di Controllo ANPAL, da parte del Consiglio di Amministrazione del Fondo Dirigenti PMI:

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico e la loro coerente diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate costituiscono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari. A tale scopo il Codice Etico viene condiviso all'interno dell'Ente mediante consegna di copia agli Organi Statutari ed ai collaboratori. Il Codice Etico viene presentato all'esterno mediante informativa specifica ai soggetti che presentano i piani formativi, ai consulenti, ai fornitori con richiesta di adesione ai principi enunciati.

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice Etico, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione sentito il parere dell'Autorità di controllo ANPAL.

Delle eventuali variazioni viene data comunicazione ed informativa a tutti i destinatari.

