

# REGOLAMENTO INTERNO DELLA FONDAZIONE “ATTILIO GIORDANI”

(acronimo legalmente riconosciuto **A.GIO**)

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni, così come i diritti e i doveri delle persone che, a qualsiasi titolo, operano per nome e per conto della Fondazione. Il regolamento interno è una fonte subordinata allo Statuto e, non può, quindi, modificarne le disposizioni.

## Premessa

La *Fondazione Attilio Giordani* ha tra i suoi principali scopi quelli di:

- a) offrire servizi educativi di natura preventiva, di pubblica utilità e senza scopo di lucro;
- b) gestire direttamente realtà di istruzione, formazione e promozione culturale a vantaggio dei giovani
- c) dare vita, direttamente o indirettamente, a realtà di carattere aggregativo e/o residenziale, dirette a soddisfare bisogni sociali, sanitari, turistici, culturali, formativi o lavorativi delle giovani generazioni.

I principi a cui la Fondazione si ispira sono quelli propri della Famiglia Salesiana e del magistero della Chiesa.

Il presente regolamento interno

- È stato approvato dall'assemblea costituente la Fondazione. Entra in vigore con effetto immediato.
- imarrà in vigore fino ad ulteriori modifiche approvate sempre con delibera dell'assemblea dei Partecipanti.

## ORGANI DELLA FONDAZIONE

### ASSEMBLEA, CONSIGLIO, DIRETTORE, ORGANO DI CONTROLLO DI FONDAZIONE

#### Articolo 1 – ASSEMBLEA DEI PARTECIPANTI

La Fondazione rende possibile la propria azione in forza dell'operato dei Partecipanti, che possono essere persone fisiche o rappresentanti di Enti e Istituzioni giuridicamente costituite.

Sono Fondatori di Fondazione le persone indicate nell'atto di trasformazione della realtà da cui trae origine la Fondazione stessa, ossia la *Cooperativa Sociale Attilio Giordani*.

Sono Partecipanti della Fondazione anche coloro che hanno presentato domanda di adesione, condividendo le finalità no profit della Fondazione stessa.

#### I requisiti per essere accolti come Partecipanti sono i seguenti:

- onestà, correttezza, rigore morale;
- aver compiuto la maggiore età;
- aver presentato formale domanda, accolta dal Consiglio di Fondazione.

#### La qualità di partecipante si perde per

- dimissioni, decesso o esclusione;
- svolgimento di attività incompatibili o comportamento contrastante con gli scopi della Fondazione

In ottemperanza alle disposizioni Statutarie e al Regolamento Interno della Fondazione costituisce causa di sospensione e/o esclusione anche:

- a) la sentenza di condanna passata in giudicato per delitto non colposo contro l'ordine pubblico, contro la persona, contro il patrimonio, contro la morale. Sarà effettuata una sospensione per coloro i quali siano stati condannati per gli stessi reati, anche con sentenza non passata in giudicato;
- b) l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope di qualsiasi genere e/o la condanna per qualsiasi reato collegato alle stesse sostanze e l'alcolismo;
- c) l'essere dediti a qualsiasi forma di pedofilia e/o l'aver riportato qualsiasi condanna per reati connessi.
- d) l'appartenenza o la collusione, in qualsiasi modo, ad associazioni criminali o di stampo mafioso o che possano comunque rientrare nella fattispecie criminosa di cui all'art. 416 bis cod. pen.;
- e) una condotta palesemente e gravemente contraria ai principi, alle finalità e agli scopi della

Fondazione;

- f) l'utilizzo di fondi devoluti alla Fondazione senza aver chiesto autorizzazione al CDA;
- g) raccogliere fondi senza aver chiesto autorizzazione al CDA della Fondazione.

Spettano all'Assemblea dei Partecipanti, oltre a quanto stabilito nello Statuto, le seguenti funzioni:

- a) eleggere due o quattro membri del Consiglio di Fondazione;
- b) approvare il piano annuale delle attività sociali della Fondazione, ivi comprese quelle scolastiche;
- c) esprimere parere favorevole/negativo sui dati finanziari d'esercizio condivisi dal Consiglio di Fondazione;
- d) suggerire linee di sviluppo o riconfigurazione dei servizi sociali promossi dalla Fondazione.

## **Articolo 2- CONSIGLIO DI FONDAZIONE**

La Fondazione è amministrata ordinariamente dal Direttore della Fondazione, di norma corrispondente al Direttore dell'Istituto "Don Bosco Village", altresì identificabile con la qualifica di Presidente. Il Consiglio di Fondazione delibera operazioni straordinarie e quelle sotto elencate. Può essere composto da sette o cinque eletti tra i Partecipanti.

Il Consiglio di Fondazione ha le seguenti attribuzioni:

1. approvare la programmazione annuale della vita e delle attività della Fondazione;
2. proporre nuove sperimentazioni e cambiamenti sostanziali nell'indirizzo della Fondazione;
3. approvare il bilancio finanziario della Fondazione;
4. compiere le operazioni economiche superiori al 5% del fatturato dell'ultimo bilancio approvato;
5. assumere e/o licenziare il personale sia a tempo determinato che indeterminato su proposta del Direttore anche con atto di ratifica dell'operato di quest'ultimo;
6. deliberare, su proposta del Direttore, che ha in capo la gestione ordinaria del personale, provvedimenti disciplinari nei confronti del Personale assunto con rapporto subordinato;
7. determinare e applicare provvedimenti nel caso di bisogno nei confronti di terzi interagenti con la Fondazione;
8. nominare il Direttore in caso di morte o dimissioni, scegliendolo tra i Partecipanti di Fondazione o anche, eventualmente, al di fuori, purché abbia i requisiti professionali e morali corrispondenti al Codice Etico della Fondazione.

Al Consiglio di Fondazione compete anche

1. controllare l'operato del Direttore della Fondazione, che deve agire con lo spirito del buon padre di famiglia, eseguendo la propria prestazione cui è obbligato, per contratto o per vicenda di altra natura, con livello di rigore, impegno, correttezza, cura e lealtà, come previsto dagli articoli 382, 1001, 1176, 1227, 1587, 1710, 1768 del Codice Civile;
2. redigere, stendere e aggiornare i documenti identificatori della Fondazione Attilio Giordani, sovrintendendo alle questioni gestionali di insieme delle attività scolastiche;
3. elaborare ed emanare regolamenti per la disciplina delle attività e il funzionamento generali della Fondazione da sottoporre all'approvazione del Direttore e dell'Assemblea dei Partecipanti, ivi compresi quelli per la gestione dell'Istituto Don Bosco Village.

Sono membri di diritto del Consiglio di Fondazione il/i Coordinatore/i didattico/i del Don Bosco Village e di altri eventuali istituti scolastici gestiti dalla Fondazione Attilio Giordani e l'incaricato degli Affari Generali della Fondazione.

Per l'individuazione dei candidati a componenti del Consiglio Fondazione, è necessario che il candidato presenti la sua candidatura all'Assemblea dei Partecipanti e che abbia maturato almeno un biennio di partecipazione alla vita sociale della Fondazione in qualità di lavoratore dipendente della Fondazione stessa.

Il Consiglio di Fondazione dura in carica tre anni.

### **Articolo 3- DIRETTORE DI FONDAZIONE**

Il Direttore che è rappresentante legale della Fondazione, pur rispondendo del proprio operato al Consiglio di Fondazione, ha delega di azione individuale nella conduzione delle attività gestionali ordinarie della Fondazione, nei limiti di cui all'articolo 2 del presente regolamento

Egli ha il compito di mantenere vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco, cercando un dialogo costante con la Chiesa Locale, i Salesiani, e i Guanelliani.

Al Direttore appartiene l'obbligo di rappresentanza della Fondazione nelle più svariate sedi istituzionali, sebbene egli possa avvalersi di delegati.

In particolare il Direttore:

1. fa sintesi e predispone gli obiettivi educativi e di sviluppo della Fondazione;
2. gestisce il personale dipendente vigilando sulla corretta applicazione degli istituti contrattuali;
3. sottoscrive e gestisce rapporti con i Consulenti Ordinari della Fondazione, in ambito giuridico, economico e finanziario;
4. cura l'ordinaria e straordinaria amministrazione degli immobili delle sedi della Fondazione, interagendo con imprese e professionisti.

Nella conduzione dell'aspetto gestionale è supportato dalla figura di un Responsabile degli Affari Gestionali della Fondazione che lo sostituisce in caso di impedimento nell'espletamento delle funzioni amministrative sopraelencate. Tale collaboratore è membro di diritto del Consiglio di Fondazione e a lui fa capo l'operatività gestionale più ordinaria e di prima istanza, specie in caso di assenza del Direttore, assumendo in sua vece funzione dispositive amministrative gestionali ordinarie.

La dimensione educativa, in caso di impossibilità del Direttore stesso, è affidata al Coordinatore/i Didattico/i dell'Istituto Don Bosco Village.

In caso di morte o dimissioni del Direttore, il Coordinatore Didattico più anziano convoca il Consiglio di Fondazione per la nomina del nuovo Direttore, che deve avere le qualità professionali e morali conformi al Codice Etico della Fondazione.

### **Articolo 4- ORGANO DI CONTROLLO**

L'Assemblea dei Partecipanti nomina, su proposta del Direttore, il Revisore dei conti tra i professionisti aventi titoli e requisiti. Resta in carica tre esercizi e può essere riconfermato. L'incarico può essere revocato in qualsiasi momento, senza che occorra la giusta causa. Il revisore dei conti partecipa su richiesta, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Fondazione e all'Assemblea dei Partecipanti.

Gli viene riconosciuto un compenso stabilito nel bilancio di previsione della Fondazione secondo i parametri definiti a livello nazionale e regionale per lo svolgimento delle diverse funzioni previste dall'art. 11 dello statuto

### **Articolo 5- FUNZIONAMENTO, DURATA, RICORSIVITA' DEGLI ORGANI DELLA FONDAZIONE**

1. L'Assemblea dei Partecipanti si riunisce almeno una volta all'anno, ed ogni qualvolta il Direttore lo ritenga necessario o ne faccia richiesta per iscritto almeno un terzo dei partecipanti in carica. Il Consiglio di Fondazione di norma viene convocato trimestralmente.

2. L'Assemblea dei Partecipanti e il Consiglio di Fondazione sono convocati mediante modalità formali o informali purché documentabili.

3. Ogni membro di Fondazione può farsi rappresentare da altro partecipante mediante delega scritta conferita prima dell'inizio dell'assemblea. Nessun partecipante può essere portatore di più di una delega.

4. Salvi i casi in cui siano previste maggioranze qualificate, l'assemblea dei Partecipanti o del Consiglio di Fondazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti.

5. Quando la votazione sia palese, in caso di parità di voti, prevale il voto di chi Presiede l'assemblea o il Consiglio di Fondazione, tranne nel caso di nomina del nuovo Direttore.

6. Le votazioni debbono essere assunte a scrutinio segreto quando si riferiscono a decisioni su persone, tranne nel caso avvengano per unanime acclamazione.

7. I membri elettivi del Consiglio di Fondazione durano in carica tre anni.

8. In caso di morte o dimissioni del Direttore di Fondazione, il Coordinatore Didattico più anziano dell'Istituto Don Bosco Village, per gli aspetti educativi, e il Responsabile degli Affari Generali della Fondazione assumono la funzione pro-tempore di Presidenza congiunta, fino all'elezione del nuovo Direttore, scelto con votazione dal Consiglio di Fondazione.

#### Articolo 6- **PATRIMONIO e ESERCIZIO FINANZIARIO**

Il patrimonio della Fondazione è totalmente vincolato al perseguimento degli scopi statutari ed è gestito in modo coerente con la natura della Fondazione quale ente senza scopo di lucro, che opera secondo principi di trasparenza e di moralità. Nella definizione delle politiche di investimento e nella scelta degli strumenti di impiego, la Fondazione agisce sulla base di un'adeguata pianificazione strategica. La Fondazione, nell'amministrare il patrimonio, osserva criteri prudenziali di rischio in modo da conservarne il valore ed ottenerne una redditività adeguata. La Fondazione, nel rispetto del principio di conservazione del patrimonio, non può contrarre debiti, salvo il caso di temporanee e limitate esigenze di liquidità. In ogni caso, l'esposizione debitoria deve essere approvata dal Consiglio di Fondazione, dopo parere favorevole dell'Assemblea dei Partecipanti.

La Fondazione non distribuisce o assegna quote di utili, di patrimonio, ovvero qualsiasi altra forma di utilità economica ai partecipanti, agli amministratori, ai fondatori e ai dipendenti, con esclusione dei compensi di rimborso secondo quanto previsto contrattualmente per i dipendenti.

L'esercizio ha inizio il 1 settembre di ogni anno e si chiude il 31 agosto dell'anno successivo, con pubblicità dei dati di bilancio economico/finanziario agli organi della Fondazione entro il 31 gennaio di ciascun anno, al fine di ottenere formale approvazione.

**REGOLAMENTO**  
**DISCIPLINANTE I RAPPORTI LAVORATIVI**  
**TRA**  
**LA FONDAZIONE ATTILIO GIORDANI**  
**E I PARTECIPANTI**

**Premessa**

Il presente regolamento interno ad ogni effetto di legge è approvato dal Consiglio di Fondazione in data 29 febbraio 2024 ed entrerà in vigore l'1 marzo 2024 e dispone in merito al rapporto di lavoro dei partecipanti che svolgono attività lavorativa all'interno della Fondazione.

Si precisa che il rapporto di lavoro instaurato con coloro che non rivestono la qualità di partecipanti ma esclusivamente di dipendenti sarà regolamentato dal Ccnl Aninsei in vigore.

**Articolo 1 – Tipologia dei partecipanti**

I partecipanti della Fondazione:

- concorrono con il proprio lavoro alla realizzazione dell'oggetto sociale come indicato all'art. 2 dello Statuto unitamente al personale dipendente e ai collaboratori;
- concorrono alla gestione dell'ente partecipando alla formazione degli organi sociali e alla definizioni della struttura di direzione e conduzione;
- partecipano all'elaborazione di sviluppo e alle decisioni concernenti le scelte strategiche, nonché alla realizzazione dell'attività della fondazione;
- mettono a disposizione le proprie capacità professionale anche in relazione al tipo e allo stato dell'attività da svolgere, nonché alla quantità delle prestazioni di lavoro disponibili per la fondazione.

Tra i partecipanti e la fondazione potrà essere sottoscritto uno dei seguenti tipi di contratto di lavoro:

- a) subordinato, nelle varie tipologie possibili;
- b) formativo, finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato o autonomo;
- c) autonomo;
- d) di collaborazione coordinata e continuativa nei casi previsti dal D. Lgs 81/2015 o dalla contrattazione collettiva;
- e) di volontariato in ottemperanza a quanto previsto sia dalla Legge 62/2000.

Sarà possibile avvalersi di tipologie contrattuali di nuova introduzione nel nostro ordinamento compatibilmente con lo stato di partecipante

**Articolo 2 – Modalità di individuazione del tipo di contratto**

L'individuazione del tipo di contratto di lavoro tra partecipante e fondazione, che avverrà con delibera del Consiglio di Fondazione, deve essere operata in funzione del raggiungimento degli scopi sociali previsti tenuto conto:

- del contesto dove la prestazione lavorativa sarà effettuata,
- del possesso da parte del partecipante delle professionalità richieste per lo svolgimento dell'attività lavorativa,
- del possesso da parte del partecipante degli eventuali titoli e/o iscrizioni ad albi, elenchi, ordini,

- delle caratteristiche, delle modalità e dell'organizzazione con cui si svolgerà il rapporto di lavoro,
- del tipo di lavoro disponibile nella fondazione.

E' in capo al Consiglio di Fondazione il potere di assumere e/o licenziare e adottare provvedimenti disciplinari, mentre è in capo al Direttore/Presidente della Fondazione la gestione ordinaria del rapporto di lavoro. Il Direttore/Presidente risponde in via gerarchica al Consiglio di Fondazione.

### **Articolo 3 – Ccnl applicabili ai partecipanti con rapporto di lavoro subordinato**

Ai partecipanti con i quali è in essere un rapporto di lavoro subordinato a decorrere dalla data di entrata del presente regolamento si applicherà il Ccnl Aninsei, ad eccezione dei partecipanti con qualifica dirigenziale ed apicale a cui si applicherà il CCNL Dirigenti Cooperative.

Ai partecipanti di cui al presente articolo, in forza alla data di entrata del vigente regolamento, spetterà comunque il trattamento economico mensile non inferiore a quello maturato e ricevuto prima dell'entrata in vigore del regolamento.

### **Art. 4 – Trattamento economico dei partecipanti con contratto di lavoro subordinato**

Per i partecipanti con contratto di lavoro subordinato il trattamento economico retributivo sarà pari a quello previsto dal Ccnl Aninsei o dal CCNL Dirigenti Cooperative.

L'attribuzione dei livelli previsti dal Ccnl applicato avverrà in base al tipo di attività e sarà comunque demandato a delibera del Consiglio di Fondazione.

Costituisce parte integrante del trattamento economico spettante al partecipante l'eventuale retribuzione integrativa deliberata dal consiglio di fondazione a titolo di superminimo ad personam o altra voce retributiva.

### **Articolo 5 – Normativa applicabile ai non subordinati**

Per i partecipanti con contratto di collaborazione coordinata e continuativa di cui al D. Lgs 81/2015, si applicano le disposizioni previste dalla richiamata norma e da quanto previsto dalla CCNL Aninsei nella parte speciale relativa ai contratti di collaborazione.

Si applicano inoltre, tutte le altre disposizioni di legge che riguardano i contratti di lavoro di natura autonoma, anche se entreranno in vigore dopo l'approvazione del presente regolamento.

### **Articolo 6 – Trattamento economico dei partecipanti con contratto di lavoro non subordinato**

Il trattamento economico dei partecipanti che prestano attività lavorativa con contratto di lavoro non subordinato sarà rapportato alla quantità e qualità del lavoro conferito in fondazione, secondo quanto stabilito dalla normativa, dalle tariffe professionali e dagli accordi collettivi nazionale di cui al sopra richiamato art. 4, preferendo dare comunque maggiore rilevanza all'accordo individuale per iscritto che si ricercherà fra il partecipante e la fondazione.

### **Articolo 7 – volontari partecipanti**

La parte di regolamento che norma l'attività lavorativa e retributiva non si applica ai volontari partecipanti nei confronti dei quali la fondazione è tenuta al solo rispetto delle norme di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Il partecipante volontario non sarà sottoposto ad alcun potere direttivo e/o disciplinare da parte degli organi della fondazione.

L'attività del partecipante volontaria è gratuita ed è ammesso il solo rimborso delle spese documentate e delle eventuali trasferte, nonché l'affidamento di mezzi e strumenti della fondazione.

## **CODICE ETICO della FONDAZIONE ATTILIO GIORDANI**

Redatto secondo il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

### **Art. 1**

Il presente codice costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della *Fondazione Attilio Giordani*.

I principi cardine che devono orientare il comportamento di tutti coloro che operano nell'ambito della Fondazione Attilio Giordani sono i seguenti:

- a. onestà nello svolgimento di tutte le attività, al fine di assicurare che le relazioni con tutti i portatori di interesse siano attuate con modalità corrette, leali e collaborative;
- b. legalità nel garantire il rispetto di tutta la legislazione vigente, assicurando pertanto la tutela dell'interesse pubblico legato all'attività svolta. In nessun caso l'interesse della Fondazione Attilio Giordani può giustificare attività non conformi alla stessa;
- c. trasparenza nelle proprie operazioni e relazioni, vale a dire veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni all'interno della Fondazione Attilio Giordani ed all'esterno verso tutte le parti interessate;
- d. responsabilità verso la collettività in relazione al ruolo svolto, tutelando la propria immagine e il valore culturale e sociale dell'attività svolta dalla Fondazione Attilio Giordani;
- e. imparzialità, intesa come rifiuto di ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, condizioni personali e sociali, credo religioso e opinioni politiche e sindacali.

1.2 - Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel nome della Fondazione Attilio Giordani nel suo interesse o, comunque, ad essa in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

1.3 - Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà, il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.4 - Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dalla Fondazione Attilio Giordani o che intrattengano con essa rapporti di collaborazione continuativa.

1.5 - Il presente codice sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

### **Art. 2**

2.1 – La Fondazione Attilio Giordani, nella persona giuridica del suo rappresentante legale, provvede alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

- a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni;
- b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni disciplinari alle sue norme.

### **Art. 3**

3.1 - Il perseguimento dell'interesse della Fondazione Attilio Giordani non può mai giustificare una condotta contraria alle norme di legge dello Stato italiano, alle disposizioni del presente codice, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

### **Art. 4**

4.1 – La *Fondazione Attilio Giordani* tutela la privacy dei propri dipendenti, collaboratori e utenti/clienti, in conformità alle vigenti norme in materia, impegnandosi a non diffondere né comunicare, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali in assenza di consenso dell'interessato.

4.2 - È vietato a chiunque di utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

4.3 - Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

4.4 - Nello svolgimento di ogni attività, la *Fondazione Attilio Giordani* opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti i soggetti di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 1.

4.5 – Il personale a tutti i livelli deve informare immediatamente il Direttore della Fondazione di eventuali situazioni o attività per le quali potrebbe sussistere un conflitto di interesse nei confronti della Fondazione, o rilevanti ragioni di convenienza, propri o di suoi congiunti, rispettando le decisioni assunte in merito dalla Fondazione stessa.

#### Art. 5

5.1 - La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dalla *Fondazione Attilio Giordani* che è tenuta ad adottare nell'esercizio delle sue attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

5.2 – La *Fondazione Attilio Giordani* deve garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.

5.3 - Tutti i preposti alle attività associative sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

#### Art. 6

6.1 – La *Fondazione Attilio Giordani* non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato, né comunque irregolare.

6.2 – La *Fondazione Attilio Giordani* non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 - Ogni dipendente verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali, né a discriminazione alcuna.

6.4. – La *Fondazione Attilio Giordani* riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.

6.5 - Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

#### Art. 7

7.1 - I soggetti operanti per nome e per conto della Fondazione non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi della *Fondazione Attilio Giordani*, anche a seguito di illecite pressioni.

7.2 - Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, assunzioni, incarichi, consulenze e simili perseguano le stesse vietate finalità.

7.3 - Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari, deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il direttore dell'unità operativa o, in mancanza, il Direttore e, in ogni caso, l'Organismo di vigilanza.

7.4 – È vietato accettare doni o favori di terzi che oltrepassino le normali relazioni di cortesia. Eventuali casi in cui tali omaggi siano di valore non stimabile o non modico devono essere comunicati alla Direzione.

#### Art. 8

8.1 – La *Fondazione Attilio Giordani*, generalmente per tramite del suo rappresentante legale, intrattiene rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione nel rispetto dei ruoli reciproci e con massima collaborazione, impegnandosi a mantenere attivi canali di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a qualche titolo coinvolti nelle proprie attività.

8.2 – La *Fondazione Attilio Giordani* si impegna a non esercitare pressioni dirette o indirette nei confronti dei rappresentanti delle Istituzioni Pubbliche per ottenere vantaggi o favori.



8.3 – La *Fondazione Attilio Giordani* si impegna a comunicare tutte le informazioni richieste dalla Pubblica Amministrazione nel corso delle attività ispettive ed a rappresentare i propri interessi evitando atteggiamenti di natura elusiva e collusiva.

8.4 – È vietato a chiunque falsificare, alterare od omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la *Fondazione Attilio Giordani*

8.5 – È vietato destinare somme ricevute dalla *Fondazione* a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state erogate.

8.6 – È vietato presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione.

8.7 – È vietato destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono concessi.

8.8 – È consentito l'accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione esclusivamente a quanti autorizzati; a questi ultimi è vietato inserire dati o informazioni non rispondenti alla realtà, così come alterare o danneggiare il funzionamento degli stessi sistemi o manipolare i dati in questi contenuti a vantaggio della *Fondazione Attilio Giordani*.

#### Art. 9

9.1 – La *Fondazione Attilio Giordani* procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità.

#### Art. 10

10.1 - Ogni dipendente 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 della *Fondazione Attilio Giordani*, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

10.2 - Ogni dipendente deve essere consapevole del carattere di ispirazione cristiana delle attività gestite dalla *Fondazione Attilio Giordani*, ed è quindi obbligato ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extralavorativi, che nello svolgimento delle mansioni non ostacolino l'adempimento dell'obbligo di coerenza con i valori cattolici professati dal carisma salesiano e fatti propri dall'istituto; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio, nel tratto e nell'abbigliamento.

10.3 - I dipendenti ed i collaboratori si asterranno dal partecipare, anche indirettamente, ad attività di associazioni segrete ovvero di associazioni od organismi con finalità di natura criminale o che comunque perseguono scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.

#### Art. 11

11.1 - Il personale che a qualsiasi titolo collabora con la *Fondazione Attilio Giordani* deve astenersi nelle attività della *Fondazione* dal praticare, suggerire, attuare, consentire, incoraggiare o istigare pratiche abortive, eugenetiche o eutanasiche di qualsiasi tipo, così come pratiche comportanti manipolazione genetica contrastanti con la dignità della persona, da presentare come il bene più prezioso che ogni essere umano possiede, o con la tutela del diritto alla vita dal concepimento fino alla morte naturale, uniformandosi al principio di precauzione nell'utilizzo delle biotecnologie.

11.2 - Ogni persona che collabora al progetto educativo e formativo della *Fondazione Attilio Giordani* deve adoperarsi per l'inculturazione del messaggio cristiano da attuare nell'incontro tra il Vangelo ed i vari saperi, nella consapevolezza del valore formativo della testimonianza offerta dal Cristianesimo vissuto.

#### Art. 12

12.1 - I soggetti operanti all'interno della *Fondazione* sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni dell'istituto 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.

12.2 - La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, 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 formative ed educative, i telefoni cellulari personali.

12.3 - I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione del direttore dell'unità operativa.

12.4 - Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali dei computer, delle stampanti e delle fotocopiatrici della *Fondazione Attilio Giordani* e delle attrezzature in genere.

12.5 - Ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiale multimediale o analogo senza l'autorizzazione preventiva del direttore dell'unità operativa, come pure di corrispondere con collegamenti telematici con gli allievi minorenni senza la preventiva autorizzazione scritta di chi esercita su di essi la potestà.

12.6 - I dipendenti e i collaboratori possono scambiare informazioni con i genitori solo attraverso i canali ufficiali della Fondazione. Non sono ammessi scambi di notizie attraverso la rete internet, scambi di numeri cellulari, indirizzi di posta elettronica, salvo eccezioni e accordi con la Direzione.

12.7 - È vietato cedere a terzi le proprie credenziali di autenticazione per l'accesso ai sistemi informatici della Scuola e della Pubblica Amministrazione.

#### Art. 13

13.1 - I dipendenti, i collaboratori e gli appaltatori di servizi sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel presente codice mediante consegna di una copia dello stesso.

#### Art. 14

14.1 - Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti, dei collaboratori e dell'utenza dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al Direttore della Scuola.

14.2 - Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui all'art. 1 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al Direttore dell'ente gestore.

14.3 - Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'ente gestore della *Fondazione Attilio Giordani* di effettuare una verifica appropriata.

14.4 - La *Fondazione Attilio Giordani* non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

14.5 - I soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

#### Art. 15

15.1 - La *Fondazione Attilio Giordani* non potrà consentire violazioni delle prescrizioni contenute nel presente codice.

15.2 - Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del Codice Civile, al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

15.3 - Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, anche a progetto, dei lavoratori autonomi e, in genere, dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e, come tale, è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

**VERSIONE APPROVATA DAL CONSIGLIO DI FONDAZIONE il 29/02/2024**  
**Ai sensi art 9. Punto 7 statuto vigente**  
**VAGLIATO DALL'ASSEMBLEA DEI PARTECIPANTI IL 12/03/2024**