



CODICE PER LA TRASPARENZA

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. La Fondazione ONAOSI, in relazione alla natura pubblica dell'attività svolta e nell'ambito del potere di autoregolamentazione di cui all'art. 2, comma 1 del D. Lgs. 30 giugno 1994, n. 509, adotta apposito codice onde assicurare, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, comma 4 del menzionato D. Lgs. n. 509/1994 e all'art. 20 del vigente Statuto, la piena trasparenza nei rapporti con gli iscritti e nella composizione degli organi collegiali.

2. Il presente codice ed i principi di lealtà, imparzialità, riservatezza e correttezza in esso contenuti si applicano ai componenti degli organi, ai dipendenti, ai consulenti e collaboratori esterni, nonché alle ditte appaltatrici.

3. In tutti i contratti esistenti o instaurandi con consulenti, collaboratori esterni e ditte appaltatrici deve essere inserito apposito richiamo al presente codice ed, in particolare all'art. 6, nonché una clausola risolutiva espressa nel caso di inosservanza di quanto ivi previsto.

4. La violazione degli obblighi contenuti nel presente codice costituisce violazione dei doveri del dipendente e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente C.C.N.L.. Il Codice disciplinare esistente verrà all'uopo adeguato.

5. Resta fermo quanto previsto dall'ordinamento in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

2. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Deve essere assicurata l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità delle informazioni e dei dati pubblicati nel sito istituzionale dell'ONAOSI, nonché di quelli comunicati o diffusi.

2. La pubblicazione, la comunicazione e la diffusione di dati personali può avvenire solo nel rigoroso rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. n. 196 e dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali rendendo non intelligibili i dati personali non pertinenti.

3. Salve le fattispecie particolari stabilite dall'ordinamento è vietato:

- a) pubblicare, comunicare o diffondere dati personali senza il consenso espresso dell'interessato;
- b) pubblicare, comunicare o diffondere dati sensibili o giudiziari senza il consenso espresso dell'interessato e l'autorizzazione del Garante per la protezione dei dati personali.

3. ATTI DA PUBBLICARE NEL SITO ISTITUZIONALE

1. Oltre agli atti e ai documenti di cui l'ordinamento impone la pubblicità, devono essere pubblicati – in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità -, in apposita sezione *della home page* del sito istituzionale denominata "ONAOSI trasparente":





- a) i *curricula vitae* dei componenti degli organi e i compensi dagli stessi percetti in relazione alla carica ricoperta;
- b) i dati concernenti l'organizzazione, corredati dalla documentazione di riferimento, quali, in particolare:
 - a. l'organigramma,
 - b. la descrizione delle articolazioni, le loro competenze e le risorse umane a disposizione,
 - c. i nominativi dei responsabili delle articolazioni,
 - d. l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate,
 - e. l'elenco dei responsabili della privacy ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. f) del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196,
 - f. i nominativi dei responsabili del procedimento di cui all'art. 10 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) i dati relativi al conto annuale delle spese sostenute per il personale;
- d) le informazioni relative ai titolari di incarichi di consulenza o collaborazione, siano esse persone fisiche o persone giuridiche, previo consenso degli interessati che costituisce *condicio sine qua non* per la costituzione o la prosecuzione del rapporto;
- e) i servizi erogati;
- f) i costi effettivi;
- g) i costi del personale per missioni e programmi;
- h) l'andamento della spesa relativa ai consumi intermedi di cui all'art.1, comma 417 della L. 27 dicembre 2013 n. 147;
- i) le linee programmatiche e gli indirizzi della Fondazione;
- j) un prospetto recante l'esposizione delle attività detenute e le indicazioni sul valore delle passività connesse alle prestazioni istituzionali dell'Ente;
- k) i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo di investimento, nonché il sistema di controllo della gestione finanziaria, ed i parametri di riferimento, coerenti con gli obiettivi e i criteri della politica di investimento, impiegati per il monitoraggio e la verifica dei risultati della gestione in termini di redditività, rischio e sostenibilità;
- l) i documenti relativi all'*asset allocation* strategica, nonché i dati relativi ai piani triennali investimento e ai piani di impiego;
- m) i dati relativi all'ammontare dei contributi versati e delle prestazioni erogate;
- n) la tempistica di erogazione delle prestazioni;
- o) la modulistica per le domande di accesso alle prestazioni e ai servizi;
- p) il bilancio consuntivo e il budget di previsione.

4. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

1. Il Consiglio di Amministrazione designa tra i dirigenti o i quadri dell'ente il Responsabile per la trasparenza che vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente codice, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.





2. Il Responsabile per trasparenza riceve e raccoglie le segnalazioni provenienti dagli iscritti - tutelandone l'anonimato - relative ai casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione, promuovendo misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi ed adottando ogni ulteriore misura e iniziativa di promozione della trasparenza.

3. Il Responsabile predispone una relazione illustrativa sul rispetto degli obblighi previsti dal presente codice da presentare annualmente al Consiglio d'Amministrazione.

4. La collaborazione con il Responsabile della trasparenza e la trasmissione a questi di tutte le informazioni utili all'espletamento dell'incarico costituisce dovere di ogni dipendente dell'ONAOISI.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

1. I componenti degli organi, i dipendenti, nonché i consulenti e i collaboratori esterni devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, dal partecipare al procedimento di formazione di qualsivoglia atto o all'emanazione dei relativi provvedimenti, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

2. Ai fini del comma 1 del presente articolo per conflitto di interessi si intendono le attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dei soggetti di cui al comma 1, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, coniugi o conviventi,
- b) di persone con le quali i soggetti di cui al comma 1 hanno rapporti di frequentazione abituale,
- c) di soggetti od organizzazioni con cui i soggetti di cui al comma 1 o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,
- d) di soggetti od organizzazioni di cui i soggetti di cui al comma 1 siano tutori, curatori, procuratori o agenti,
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui i soggetti di cui al comma 1 siano amministratori, gerenti o dirigenti.

3. I soggetti di cui al comma 1 si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, nonché nelle fattispecie di cui all'art. 51 c.p.c..

4. La dichiarazione di astensione deve essere presentata:

- a) nel caso del Presidente dell'ONAOISI: al Consiglio di Amministrazione,
- b) nel caso di componenti degli organi della Fondazione: all'organo,
- c) nel caso del Direttore Generale o vice Direttore Generale: al Presidente dell'ONAOISI,
- d) nel caso di dirigenti, quadri, consulenti o collaboratori esterni: al Direttore Generale,
- e) nel caso degli altri dipendenti: al responsabile dell'articolazione in cui sono inseriti.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

1. Si applicano ai dipendenti dell'ONAOISI, in quanto compatibili con la natura privata dell'Opera e le norme relative alle persone giuridiche private, gli artt. 3, 4, 8 ultimo periodo, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) ed eventuali modifiche ed integrazioni.





2. La violazione degli obblighi previsti dalle norme richiamate nel comma precedente integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare

3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ONAOISI.

7. PUBBLICITA' ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il codice per la trasparenza verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ONAOISI, nonché nella rete intranet e verrà trasmesso, direttamente o tramite pubblicazione negli appositi spazi destinati alle comunicazioni istituzionali:

- a) a tutti i dipendenti,
- b) ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale,
- c) ai titolari di organi.

2. Il presente codice entra in vigore dal 1° gennaio 2016

