



Fondazione  
**Caript**

# Codice Etico

## Sommario

CAPO I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
1. DEFINIZIONI .....	4
2. PREMESSA .....	5
3. PRINCIPI GENERALI DELL'ATTIVITÀ DELLA FONDAZIONE.....	6
4. DESTINATARI.....	7
CAPO II .....	8
PRINCIPI FONDAMENTALI.....	8
5. RISPETTO E CONFORMITÀ ALLE LEGGI.....	8
6. TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	8
7. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI .....	9
8. GESTIONE DEL PATRIMONIO .....	9
9. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.....	10
10. CONFLITTO DI INTERESSI E ATTIVITÀ COLLATERALI.....	10
11. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	12
12. TUTELA DELLA PRIVACY .....	12
13. OMAGGI, REGALIE, OSPITALITÀ E ALTRE FORME DI BENEFICI .....	13
14. TUTELA DEI BENI AZIENDALI E SISTEMI INFORMATICI .....	14
15. GESTIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE.....	14
16. SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE .....	14
17. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI AUTORICICLAGGIO.....	15
18. RAZZISMO E XENOFOBIA .....	15
19. DONAZIONI.....	16

CAPO III .....	16
PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....	16
20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	16
21. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	17
22. RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E LE ASSOCIAZIONI	17
23. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE .....	17
24. RAPPORTI CON I FORNITORI .....	17
25. RAPPORTI CON LE CONTROPARTI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	18
26. RAPPORTI CON GLI ENTI CONTROLLATI, COLLEGATI O PARTECIPATI.....	18
27. RAPPORTI CON IL PERSONALE .....	18
28. RAPPORTI CON INTERMEDIARI FINANZIARI .....	20
29. RAPPORTI CON I BENEFICIARI DELLE EROGAZIONI.....	20
30. RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	21
CAPO IV .....	22
MODALITA' ATTUATIVE .....	22
1. SISTEMA DI CONTROLLO .....	22
2. DIVULGAZIONE .....	22
3. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO.....	22
4. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....	22
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE .....	23

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### 1. DEFINIZIONI

**Fondazione o Fondazione Caript:** Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia

**Attività sensibile:** attività il cui svolgimento espone la Fondazione al rischio di reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

**CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale Lavoro in vigore, applicato dalla Fondazione.

**Codice Etico o Codice:** Codice Etico adottato dalla Fondazione con delibera del Consiglio Generale.

**Consulente/i:** persona fisica o giuridica che agisce in nome e per conto di Fondazione Caript sulla base di un mandato o di un contratto di consulenza o collaborazione.

**Dipendenti:** persona fisica facente parte di Fondazione Caript in forza di un contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, di somministrazione, di stage.

**Modello o Modello organizzativo 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 adottato con delibera del Consiglio Generale.

**Organismo di Vigilanza, Organismo o OdV:** organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché dell'aggiornamento dello stesso sulla base delle mutate esigenze di controllo.

**Organi statutari:** Assemblea dei soci, Consiglio Generale, Consiglio di Amministrazione, Presidente e Collegio dei Revisori.

**P.A.:** Pubblica Amministrazione, intesa come insieme di tutte le funzioni di carattere pubblicistico (legislativa, amministrativa e giudiziaria) dello Stato o di altri enti pubblici ovvero soggetti privati che svolgono mansioni in nome e per conto di un organismo pubblico.

**Partner:** controparti contrattuali di Fondazione Caript i quali, in modo diretto o indiretto, contribuiscano al processo di erogazione del servizio, ovvero soggetti con i quali la Fondazione stipuli una qualunque forma di collaborazione.

## 2. PREMESSA

Con il presente Codice di Comportamento Etico, la Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia intende esplicitare l'insieme dei valori e dei principi generali di comportamento riconosciuti e condivisi dalla stessa che devono sempre informarne l'azione.

La Fondazione aderisce alla Carta delle Fondazioni approvata dall'Assemblea dell'ACRI (Associazione di Fondazioni e di Casse di Risparmio Spa) del 4 aprile 2012, ne condivide i principi e li traduce nei propri documenti regolamentari e nella propria prassi operativa.

Il Codice Etico conforma i comportamenti dei membri degli organi statutari, dipendenti, enti terzi (collaboratori, fornitori, beneficiari, intermediari finanziari) e più in generale tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Fondazione Caript a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni (Destinatari del Codice).

Inoltre, in considerazione dell'affinità degli scopi istituzionali, il Codice si applica anche ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori di servizi e/o prestazioni professionali delle società strumentali della Fondazione.

A tutti i Destinatari è richiesto di improntare la propria condotta ad elevati standard di correttezza e integrità e di astenersi dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Fondazione o che possano compromettere la reputazione e l'immagine della Fondazione medesima. L'osservanza da parte di tutti i Destinatari delle indicazioni del Codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione ed è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa.

È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato, contribuire attivamente alla sua attuazione ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

Sono inoltre “destinatari per conoscenza” tutti coloro che a vario titolo sono interessati potenzialmente al rispetto del Codice o che la Fondazione ritiene necessario siano informati dei contenuti (ad esempio i beneficiari delle erogazioni). La Fondazione s'impegna ad utilizzare gli strumenti adeguati a divulgare il presente Codice e a porre in essere le opportune iniziative volte a esplicitarne il contenuto.

A tal fine, la Fondazione raccomanda che ciascun dipendente, in occasione di rapporti con terzi, informi gli stessi degli obblighi imposti dal presente Codice e ne esiga il rispetto, nonché informi il Direttore o l'Organismo di Vigilanza di qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea a indurre i dipendenti in violazioni del presente Codice. Il Codice costituisce inoltre parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”.

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

### 3. PRINCIPI GENERALI DELL'ATTIVITÀ DELLA FONDAZIONE

La Fondazione aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia e di collaborazione con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della Fondazione (i portatori di interessi o *stakeholders*) e, in particolare, con gli enti locali che designano i componenti degli organi statutari della Fondazione, con i soggetti che operano a stretto contatto con essa consentendo il raggiungimento della sua missione e con coloro che beneficiano direttamente o indirettamente della sua attività (i “destinatari dell’attività istituzionale”).

La Fondazione amministra, conserva e accresce il proprio patrimonio al fine di perseguire esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico con l'obiettivo - fermi restando compiti e funzioni attribuiti dalla legge ad altre istituzioni - di sostenere iniziative volte alla promozione del tessuto sociale e culturale in cui essa opera, indirizzando la propria azione prevalentemente nel territorio di tradizionale operatività rappresentato dalla Provincia di Pistoia e favorendo la crescita sociale e culturale della comunità pistoiese negli specifici settori previsti dal vigente ordinamento di settore.

Sono le risorse che provengono dal proprio patrimonio a consentire alla Fondazione lo svolgimento della sua missione e a questo scopo le stesse sono totalmente vincolate, così come il valore dello stesso patrimonio è da salvaguardare per essere tramandato, sviluppandolo, alle generazioni future.

I valori fondanti dell'attività della Fondazione sono costituiti da:

- *autonomia*, che comporta trasparenza e indipendenza da qualsiasi condizionamento, mantenendo la capacità di tenere conto delle esigenze del proprio territorio di riferimento;
- *sussidiarietà*, cioè l'agire secondo criteri di solidarietà e collaborazione, che non si sostituisce all'amministrazione pubblica nel perseguire il benessere della comunità, ma che contribuisce, in piena autonomia e responsabilità, alla realizzazione di tale benessere, anche attraverso modalità di approccio originali ed innovative;
- *responsabilità*, che implica la presa di coscienza del proprio ruolo e delle attese delle collettività di riferimento, da cui deriva un approccio consapevole come soggetto attivatore di un circolo virtuoso di sviluppo sociale, economico ed etico sostenibile nel tempo;
- *qualità* delle persone: la qualità dei progetti e delle soluzioni dipendono dalla qualità delle persone. L'impegno della Fondazione è rivolto nel dimostrare l'eccellenza in tutti i settori, fornendo prova di imparziale giudizio, di professionalità, rigore, autodisciplina, coerenza e spirito di gruppo. La Fondazione è impegnata nella valorizzazione del capitale umano e incentra le proprie attività sulla persona, valorizzandone le diversità e individuando gli strumenti per lo sviluppo delle potenzialità.

Alla luce dei principi che ispirano il presente Codice Etico, gli organi statutari e il Direttore della Fondazione improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone.

In particolare, devono agire in modo autonomo e indipendente dalle Istituzioni pubbliche, dagli Enti privati, dalle categorie economiche, dalle associazioni di volontariato e dalle forze politiche. Sono loro, inoltre, richieste: partecipazione costante, consapevolezza del proprio ruolo e condivisione della missione, al fine di contribuire positivamente ed efficacemente al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

I Consiglieri, i componenti degli organi statutari si impegnano a guidare responsabilmente la Fondazione perseguendo obiettivi di salvaguardia, crescita e corretto investimento del patrimonio, in conformità:

- ai principi previsti al Capitolo Gestione del patrimonio della “Carta delle Fondazioni” approvata dall’assemblea dell’Associazione di categoria delle Fondazioni e delle Casse di Risparmio (ACRI) del 4 aprile 2012;
- alle disposizioni previste al TITOLO I “Aspetti economico patrimoniali” del “Protocollo di intesa tra il Ministero dell’Economia e delle Finanze e l’Associazione di categoria delle Fondazioni e delle Casse di Risparmio”, siglato il 22 Aprile 2015 dall’ACRI.

I componenti il Collegio dei Revisori sono tenuti a espletare la loro funzione attenendosi rigorosamente all’ordinamento vigente.

È compito dei componenti degli Organi e del Direttore vigilare sul conflitto di interessi e sui principi etici di comportamento che regolano le attività della Fondazione.

Nel rapporto con i terzi, e soprattutto con i mass media, gli organi statutari e il Direttore hanno il compito di rispettare e promuovere il prestigio della Fondazione, evitando di intaccarne l’immagine pubblica.

I componenti degli Organi e il Direttore e i dipendenti e collaboratori della Fondazione sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni di cui sono depositari anche successivamente alla cessazione del loro mandato e/o del loro rapporto con la Fondazione

#### **4. DESTINATARI**

Il Codice è rivolto:

- agli organi statutari:
  - Assemblea dei Soci;
  - Consiglio Generale;
  - Consiglio di Amministrazione;
  - Presidente;
  - Collegio dei Revisori;
- al Direttore;

- all’Organismo di Vigilanza;
- ai dipendenti anche distaccati, che hanno un rapporto di lavoro subordinato con la Fondazione;
- ai Collaboratori, che hanno un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con la Fondazione, inclusi i consulenti e coloro che entrano in rapporto con la Fondazione, anche nell’ambito di contratti di service;
- ai Designati dalla Fondazione negli organi amministrativi e di controllo degli enti partecipati, controllati o collegati;
- ai Terzi che svolgano attività nell’interesse e/o a vantaggio della Fondazione, complessivamente definiti Destinatari.

Ogni Destinatario deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all’attività della Fondazione. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l’interesse della Fondazione in violazione delle leggi.

Oltre al rispetto di leggi e regolamenti applicabili è richiesto il rispetto del presente codice etico, delle procedure e dei regolamenti interni in essere.

## CAPO II

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### 5. RISPETTO E CONFORMITÀ ALLE LEGGI

Il rispetto della legge e dei regolamenti vigenti è un principio imprescindibile per Fondazione Caript. La Fondazione non tiene rapporti con chi non intenda adottare e rispettare tale principio. La violazione non può in nessun caso essere giustificata dalla realizzazione di un interesse della Fondazione o dal conseguimento di un vantaggio per la stessa.

A tal fine, la Fondazione adotta una struttura organizzativa interna idonea a prevenire condotte non corrette e/o non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge.

Nell’ambito delle proprie funzioni, i dipendenti sono tenuti a rispettare le norme dell’ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge, soprattutto (ma non solo) nei casi in cui tali violazioni siano soggette a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative. Inoltre, i dipendenti devono osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a loro applicabili.

#### 6. TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI

L’efficienza delle relazioni interpersonali esige la trasmissione di rapporti informativi veritieri e accurati. Ciò vale indistintamente per le relazioni interne (con colleghi, collaboratori, responsabili o Organi statutari) e per le relazioni esterne, siano esse commerciali (con enti beneficiari, fornitori o partner) o istituzionali (pubblica amministrazione o autorità giudiziaria).

La Fondazione si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia legittima, autorizzata, correttamente registrata e sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

In particolare, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni sociali viene richiesto di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge nonché dei regolamenti vigenti al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

## 7. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Fondazione in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita, nonché di evasione fiscale.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa chiarezza, correttezza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno.

In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Fondazione devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Fondazione e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

## 8. GESTIONE DEL PATRIMONIO

La Fondazione gode di un patrimonio mobiliare (fondi bancari, partecipazioni, ecc.), immobiliare e artistico di immenso valore. Il patrimonio della Fondazione è totalmente vincolato al perseguimento degli scopi istituzionali e gestito in modo coerente con la natura della Fondazione quale ente senza scopi di lucro che opera secondo principi di trasparenza e moralità.

La Fondazione amministra il proprio patrimonio per il perseguimento delle finalità previste dallo Statuto operando nel rispetto dei principi di economicità della gestione, secondo criteri prudenziali di rischio, in modo da conservarne il valore economico ed ottenerne un'adeguata redditività.

I valori di riferimento della Fondazione e la valutazione del rischio di reputazione guidano anche le scelte di investimento.

Tutte le opere che compongono il patrimonio artistico della Fondazione o affidate alla stessa devono essere adeguatamente custodite e valorizzate e possono essere rese fruibili al pubblico e utilizzate per supportare la divulgazione della cultura e del sapere.

Nessuna opera è acquisita/venduta senza aver preventivamente ottenuto/fornito una valida attestazione di proprietà e veridicità e una valutazione di congruità del prezzo.

Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore per le opere dell'ingegno di carattere creativo.

I materiali e le opere d'ingegno protetti dal diritto d'autore di proprietà della Fondazione non possono essere riprodotti senza aver preventivamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

## 9. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

L'attività istituzionale della Fondazione è disciplinata attraverso specifiche procedure e linee guida che, nel rispetto della legge e in attuazione dei principi dello Statuto, indicano le modalità procedurali di selezione dei progetti e delle iniziative da finanziare più idonee ad assicurare la trasparenza delle scelte, l'efficienza nell'impiego delle risorse e l'efficacia nel conseguimento degli obiettivi. Costituisce dovere di servizio il pieno rispetto di tali procedure e linee guida.

La Fondazione non eroga contributi, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche.

La Fondazione si impegna ad attivare le opportune misure preventive per evitare il supporto - anche indiretto - di ogni forma di criminalità.

I beneficiari devono impiegare i fondi ottenuti per le finalità deliberate dalla Fondazione.

Al fine di massimizzare l'efficacia delle politiche di erogazione, la Fondazione struttura un sistema di monitoraggio e controllo volto a verificare il corretto svolgimento dell'intervento e a misurare la portata del risultato diretto e indotto ottenuto.

In particolare, la Fondazione è attenta nell'espletare una puntuale e approfondita indagine dei progetti e degli enti, in modo da garantire il rispetto delle norme che regolamentano la corretta ammissione dei soggetti destinatari di erogazione.

Ciascun dipendente garantisce la completa trasparenza e controllo delle attività filantropiche ed incoraggia gli enti beneficiarie partner a adottare gli standard di accountability professionale, attraverso per esempio la definizione di accordi scritti che esplicitino chiaramente come le risorse filantropiche assegnate saranno utilizzate.

## 10. CONFLITTO DI INTERESSI E ATTIVITÀ COLLATERALI

Fermo quanto previsto nello Statuto della Fondazione (art. 11), i Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interessi (anche potenziale) e attenersi comunque a quanto stabilito nel merito dalla normativa interna.

Ogni Destinatario è tenuto a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto a sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di beneficiari, di terzi, o delle relative società partecipate o controllate, o vi ricoprano ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Una situazione di conflitto può sorgere quando un Destinatario intraprende iniziative o ha interessi che potrebbero rendere difficile svolgere il proprio lavoro nell'interesse della Fondazione con obiettività ed efficacia.

A titolo esemplificativo, possono determinare conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso enti beneficiari e fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del dipendente o della sua famiglia in attività di fornitori o enti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle mansioni e degli incarichi svolti per la Fondazione.

I componenti degli organi statutari della Fondazione non possono essere destinatari di attività della Fondazione stessa a loro diretto vantaggio, salvi gli interventi destinati a soddisfare gli interessi, generali o collettivi, espressi dagli enti designanti. In caso di dubbio, ogni situazione andrà preventivamente segnalata all'Organismo di Vigilanza che si esprimerà nel merito e potrà fornire, se del caso, anche suggerimenti su interventi per il superamento o la mitigazione del conflitto.

Fermo quanto sopra, in caso di instaurazione di rapporti giuridici o di erogazione di contributi che vedano interessati dipendenti o componenti degli organi statutari della Fondazione, nonché i soggetti ad essi connessi - come definiti nelle disposizioni di vigilanza per le banche emanate dalla Banca d'Italia (Titolo V, capitolo 5) – compresi gli organismi, anche non riconosciuti, nei quali gli stessi rivestono funzione di amministrazione direzione o controllo dovrà essere adottata la seguente procedura:

- il dipendente o il componente degli organi statutari interessato dovrà informare in via preventiva rispettivamente il Direttore o il Presidente, i quali valuteranno se interessare anche il Presidente del Collegio dei revisori, fermo che questi dovrà essere comunque coinvolto in caso di rapporti che vedano interessati il Presidente o il Direttore nonché i soggetti ad essi connessi o altri organismi, anche non riconosciuti, nei quali gli stessi rivestono funzione di amministrazione, direzione o controllo;
- l'organo deliberante, nell'assumere la propria decisione, prenderà atto espressamente della situazione;
- qualora sia coinvolto un componente dell'organo deliberante, un soggetto ad esso connesso o altro organismo, anche non riconosciuto, nel quale egli rivesta funzione di amministrazione

direzione o controllo, l'interessato non potrà partecipare alla discussione e dovrà astenersi dal voto in sede di deliberazione;

- all'Organismo di Vigilanza, fermi i suoi poteri di verifica anche in via preventiva, dovrà essere, poi, trasmesso con periodicità semestrale l'elenco delle operazioni per le quali è stata adottata la presente procedura.

Resta esclusa dall'applicazione della procedura illustrata la concessione di contributi alla società strumentale o l'instaurazione con la stessa di rapporti, per i quali si osserveranno comunque tutte le prescrizioni normative vigenti.

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei dipendenti è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore della Fondazione.

I dipendenti devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti della Fondazione.

Qualora il dipendente operi, anche a titolo gratuito e al di fuori dell'orario di lavoro, presso associazioni o enti beneficiari o che concorrano ai bandi della Fondazione, dovrà darne comunicazione al Direttore, che informerà gli organi statutari competenti.

## 11. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Fondazione, o ad altri soggetti, di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque in virtù del rapporto con la Fondazione, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Pertanto, deve essere posta la massima attenzione per evitare l'utilizzo per promuovere o favorire interessi propri o di altri.

È inoltre imposto ai Destinatari l'obbligo di non rivelare a terzi, salvo quando la divulgazione è autorizzata dalla Fondazione o prevista da leggi o disposizioni, le informazioni acquisite o di cui comunque siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

I Destinatari non possono altresì utilizzare eventuali informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi.

Non è inoltre possibile consigliare o sollecitare qualsiasi terzo, al di fuori del proprio ambito lavorativo, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che se effettuati a titolo personale dai Destinatari, rientrerebbero nella definizione di cui sopra.

## 12. TUTELA DELLA PRIVACY

La Fondazione garantisce, in conformità alle disposizioni di legge e alle normative comunitarie, la riservatezza dei dati personali e delle informazioni in suo possesso e predisponde regolamenti interni, sistemi informativi e idonee procedure volti a garantire il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali informazioni.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Fondazione rivestono la qualifica di incaricato al trattamento dei dati e possono trattare esclusivamente i dati personali necessari allo svolgimento delle mansioni assegnategli.

I dipendenti e gli incaricati rendono noti all'interessato le finalità e modalità del trattamento, la natura obbligatoria o meno del conferimento dei dati, i soggetti a cui i dati possono essere comunicati, l'ambito di diffusione, i suoi diritti e gli estremi identificativi del titolare e del responsabile, se designato, del trattamento, fornendo idonea informativa e richiedendo, in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, il consenso dell'interessato.

I dati sensibili e i dati giudiziari, come definiti dalla normativa vigente, non potranno essere trattati con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati. Gli stessi dati verranno trattati in conformità alle autorizzazioni tempo per tempo impartite dal Garante per la protezione dei dati personali.

I dati oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Sono vietate la comunicazione e la diffusione a terzi di dati senza autorizzazione.

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del trattamento dei dati o dell'autorizzazione al loro trattamento, gli stessi devono essere distrutti.

Infine, la Fondazione non esegue, sulla base dei dati registrati e trattati, alcuna profilazione o utilizzo a fini promozionali degli stessi.

### **13. OMAGGI, REGALIE, OSPITALITÀ E ALTRE FORME DI BENEFICI**

Al fine di garantire il corretto operato della Fondazione, i Destinatari si astengono dall'accettare o offrire omaggi, regalie e altre forme di benefici che non abbiano un valore simbolico (oppure che non rientrino nella normale cortesia di rapporti) e che potrebbero essere interpretati come finalizzati ad ottenere o ricevere un trattamento di favore o ad influenzare, anche indirettamente, le decisioni degli interlocutori. Omaggi non conformi a quanto precede devono essere rifiutati o restituiti.

Inoltre, è in ogni caso vietato accettare omaggi in denaro di qualunque entità essi siano, offrire omaggi a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali, nonché sfruttare la propria posizione professionale per pretendere o farsi promettere benefici di qualsiasi genere.

Nel caso in cui i Destinatari ricevano omaggi di valore non facilmente stimabile o di non modico valore, o di modico valore ma ripetutamente durante l'anno, questi dovranno darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il dipendente che, nell'ambito delle proprie funzioni, intrattiene rapporti con Collaboratori, controparti finanziarie, commerciali o industriali, partner o terzi, deve vigilare affinché tali rapporti non offrano o concedano benefici in violazione del presente Codice.

#### **14. TUTELA DEI BENI AZIENDALI E SISTEMI INFORMATICI**

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse dell'Ente.

Ciascun Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni aziendali (quali telefoni, pc, internet/intranet, fotocopiatrici, macchine, utensili, ecc.) ad esso affidati operando con diligenza e a farne uso esclusivamente per le attività lavorative in modo appropriato e conforme nell'interesse della Fondazione, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati della Fondazione deve avvenire esclusivamente per l'attività lavorativa di competenza, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi. È vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete della Fondazione per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.

A nessun dipendente è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

#### **15. GESTIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE**

Tutte le opere che compongono il patrimonio artistico della Fondazione o affidate alla stessa devono essere adeguatamente custodite e valorizzate e possono essere rese fruibili al pubblico e utilizzate per supportare la divulgazione della cultura e del sapere.

Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore per le opere dell'ingegno di carattere creativo.

I materiali o le opere d'ingegno protetti dal diritto d'autore di proprietà della Fondazione non possono essere riprodotti senza aver preventivamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

#### **16. SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE**

La Fondazione opera nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti e in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative ed alle politiche nazionali in materia.

In particolare, la Fondazione predilige:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza del personale;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- attivare programmi formativi dedicati alle risorse umane sia sui temi specifici di salute e sicurezza sia sulle competenze tecniche per il corretto utilizzo dei macchinari;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti della Fondazione, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni erogate e la sicurezza sul lavoro.

La Fondazione promuove la conduzione delle proprie attività incentrandole sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra sviluppo ed esigenze ambientali tenendo conto del progresso della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

È inoltre fatto divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone ed in tutte le situazioni di costante condivisione degli stessi ambienti di lavoro da parte di più persone.

## **17. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI AUTORICICLAGGIO**

La Fondazione si impegna a promuovere e ad attenersi a comportamenti responsabili volti alla prevenzione del reato di Autoriciclaggio con particolare ma non esclusivo riferimento alle disposizioni normative in materia di Reati Fiscali che possono configurarsi come reato presupposto del delitto stesso.

La Fondazione ha formalizzato specifici protocolli idonei a mitigare il cosiddetto “rischio fiscale”, in particolare si è dotata di un assetto organizzativo e di controllo interno che consente di tracciare, in un'ottica di trasparenza, correttezza e segregazione di funzioni, il processo di analisi e valutazione delle principali poste di bilancio e i sistemi di calcolo e verifica delle imposte dovute.

## **18. RAZZISMO E XENOFOBIA**

La Fondazione condanna in modo fermo e deciso ogni forma di razzismo e xenofobia. Tutti i destinatari del Codice Etico, pertanto, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione e incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra e informare immediatamente la Fondazione e le competenti autorità di fenomeni di propaganda, istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

## **19. DONAZIONI**

La Fondazione consente solo le donazioni che risultano coerenti, nell'oggetto e nelle finalità, con gli indirizzi e con le aree di intervento stabilite dalla Fondazione e in ottemperanza alle disposizioni del Ministero del Tesoro.

Inoltre, deve essere garantita la trasparenza di ciascuna donazione. È necessario quindi conoscere il destinatario della donazione, il concreto impiego nonché il motivo della stessa.

Si declinano richieste di donazioni da parte di persone fisiche, non sono consentiti versamenti su conti intestati a individui o enti lucrativi ed in nessun caso è consentito elargire donazioni a persone od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con il presente Codice o con i principi fondamentali del contesto in cui opera la Fondazione o il cui perseguimento sia comunque pregiudizievole per la Fondazione.

## **CAPO III**

### **PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO**

#### **20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Fondazione, coerentemente con il proprio ruolo istituzionale di promotore dello sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio di riferimento, condivide anche con le istituzioni e gli enti locali gli obiettivi e le responsabilità dei propri progetti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, la Fondazione intrattiene relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e allo Statuto, con le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri enti locali in Italia e all'estero.

Le relazioni con esponenti delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di questo Codice e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione.

È fatto divieto a chiunque operi nell'ambito della Fondazione o su suo incarico, di offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Tali prescrizioni non possono essere eluse in alcun modo, specie con il ricorso a forme di contribuzioni che, sotto la veste di erogazioni istituzionali, incarichi, consulenze et similia abbiano le stesse finalità illecite sopra vietate.

Atti di cortesia, omaggi e forme di ospitalità verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere sempre autorizzati secondo le specifiche procedure aziendali.

Quanto agli omaggi, essi, anche quando effettuati per il tramite di società controllate, saranno consentiti purché siano di misurato valore; quanto ad atti di cortesia e forme di ospitalità, essi sono consentiti purché ispirati a criteri di adeguatezza e non sovrabbondanza rispetto alle effettive esigenze di cortesia e ospitalità.

## **21. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Fermo restando quanto indicato al precedente punto relativo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel rapportarsi con l'Autorità Giudiziaria i soggetti destinatari del Codice Etico devono inoltre astenersi dall'indurre terzi a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

## **22. RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E LE ASSOCIAZIONI**

La Fondazione si astiene dal compiere qualsiasi forma di pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali, anche realizzata attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza di questo codice avranno cura di astenersi dall'utilizzo di beni, attrezzature e risorse, anche umane, a scopi di attività politica e avranno cura di non coinvolgere il nome dell'ente a scopo politico nell'espletamento della loro eventuale attività politica.

## **23. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

La Fondazione, nel riconoscere ai mezzi di informazione (media) un ruolo fondamentale nel processo di trasferimento delle informazioni, gestisce i rapporti con i suoi interlocutori ispirandosi al principio di trasparenza e si impegna a informare costantemente tutti gli attori coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle proprie attività.

Oltre a pubblicare regolarmente il bilancio di esercizio corredato da un bilancio di missione secondo i termini imposti dal Decreto legislativo n. 153 del 1999 e dall'Atto di Indirizzo del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 19 aprile 2001, la Fondazione si impegna a rendere pubbliche le informazioni utili alla comprensione delle attività svolte e dei programmi futuri.

Per la delicatezza di tale compito, l'attività di comunicazione e di divulgazione delle notizie relative all'operato della Fondazione è riservata esclusivamente alle funzioni competenti.

È pertanto fatto divieto a tutte le altre persone di diffondere notizie inerenti alla Fondazione senza la preventiva autorizzazione.

Tutti i soggetti destinatari del Codice Etico devono astenersi, inoltre, dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna nonché dall'utilizzare informazioni riservate per indebiti arricchimenti personali.

## **24. RAPPORTI CON I FORNITORI**

La Fondazione porta a conoscenza dei propri fornitori e partners, con le forme ritenute più idonee, il contenuto del Codice Etico e richiede a questi di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e rispetto dei principi in esso contenuti, impegnandosi a osservarli nell'ambito dei rapporti con la Fondazione.

In particolare, nella scelta del fornitore, devono essere seguite le procedure appositamente previste o, in mancanza, devono essere adottati criteri che garantiscano pari opportunità e un adeguato rapporto tra economicità e qualità della prestazione.

## **25. RAPPORTI CON LE CONTROPARTI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

La Fondazione pone a fondamento dei propri rapporti con le controparti i principi di non discriminazione, trasparenza e correttezza ed esige da essi il rispetto dei principi e canoni etici previsti dal presente Codice.

I soggetti destinatari del Codice Etico, in conformità alla normativa in materia di tutela dei dati personali, operano – in ossequio alle misure minime di sicurezza – per ridurre i rischi di dispersione dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

I soggetti destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti ad operare nel rispetto delle disposizioni in materia di manipolazione del mercato, abuso di informazioni privilegiate, riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite, e ogni altra disposizione di legge al riguardo. In particolare è fatto divieto ai soggetti destinatari del Codice Etico di utilizzare o comunicare ad altri, se non formalmente legittimati per legge o ragioni di servizio, le informazioni finanziarie privilegiate (ovvero le informazioni attualmente ignote al pubblico tali da influenzare l'andamento del prezzo di azioni, strumenti finanziari e altri titoli).

Pertanto i soggetti destinatari del Codice Etico devono avere cura di evitare rivelazioni involontarie, astenendosi da ogni esternazione in luogo pubblico o in presenza di terzi.

Tutti gli obblighi di riservatezza permangono anche dopo la cessazione dei rapporti con la Fondazione.

## **26. RAPPORTI CON GLI ENTI CONTROLLATI, COLLEGATI O PARTECIPATI**

I soggetti destinatari del Codice Etico, nei rapporti con gli enti, società o imprese controllate o collegate della Fondazione, operano in ottemperanza alle disposizioni di legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e dei canoni etici espressi dal Codice Etico.

## **27. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

Richiamandosi al principio di imparzialità enunciato nel presente Codice Etico, la Fondazione:

- favorisce e presta attenzione alla crescita professionale dei propri collaboratori e dipendenti;
- predispone un ambiente lavorativo ricettivo, stimolando la proposizione dei contributi professionali individuali e di gruppo ed opera affinché l'attività venga svolta conformemente alle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- si adopera per coinvolgere le persone nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti;

- si attiene a criteri di professionalità, competenza e merito nella selezione, valutazione, retribuzione e formazione del personale, evitando ogni forma di discriminazione, in ottemperanza al predetto principio di imparzialità.

La Fondazione, parimenti, si attende che tutti i dipendenti agiscano nel rispetto del principio di imparzialità e si adoperino al mantenimento di un clima interno rispettoso della dignità e della personalità dell'individuo.

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne siano rispettati i valori costituzionali e non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Fondazione non ammette molestie sessuali, di alcun genere, e in particolare quelle concretantisi nella subordinazione della possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali ovvero nella formulazione di proposte di relazioni interpersonali private che risultino sgradite alla persona che ne sia destinataria. Le relazioni lavorative avverranno con regolare contratto, nel pieno rispetto di tutte le norme legali e contrattuali, favorendo l'inserimento del lavoratore nel luogo di lavoro.

I dipendenti e gli altri collaboratori della Fondazione, oltre che adempiere ai doveri generali di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro, devono attenersi anche ai doveri del Codice Etico la cui osservanza è richiesta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 codice civile.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto, in un'ottica di leale collaborazione dialettica e di impegno professionale, ad operare con diligenza per realizzare gli scopi della Fondazione nonché per tutelarne i beni attraverso comportamenti responsabili e documentando con precisione il loro impiego al fine non solo di proteggere tali beni, ma anche di impedirne l'uso fraudolento o improprio.

I dipendenti e gli altri collaboratori, rispettando le diversità culturali e ideologiche, si comportano con riservatezza, trasparenza e onestà, ed evitando atti o comportamenti di conflittualità, si impegnano ad assumere le responsabilità loro affidate lavorando nel rispetto delle misure di sicurezza e prevenzione impartite dalla Fondazione.

La Fondazione, nell'ambito dei processi decisionali che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder, non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze e appartenenze religiose dei suoi interlocutori. Inoltre, viene assicurato il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui la Fondazione si relaziona, oltre alla garanzia di condizioni di lavoro sicure e salubri. In particolare, è tutelato e promosso il valore del capitale umano, al fine di migliorare e accrescere le competenze possedute dai propri dipendenti.

Nella loro attività i dipendenti e gli altri collaboratori evitano molestie sessuali, offese personali o di altra natura. I dipendenti e gli altri collaboratori non possono ricevere omaggi o altri benefici da soggetti con cui hanno intrecciato qualsivoglia relazione nell'ambito della propria attività lavorativa, se non nei limiti delle relazioni di cortesia e purché di modico valore.

## **28. RAPPORTI CON INTERMEDIARI FINANZIARI**

La Fondazione, per il raggiungimento dei propri obiettivi di gestione del patrimonio, può avvalersi delle prestazioni professionali di intermediari autorizzati, scelti con procedure trasparenti e imparziali e in base a criteri rispondenti all'esclusivo interesse della Fondazione. La scelta e la gestione del rapporto è disciplinata da apposite disposizioni interne.

## **29. RAPPORTI CON I BENEFICIARI DELLE EROGAZIONI**

Il presente paragrafo si ispira e integra i principi previsti nel Cap. Attività Istituzionale della Carta delle Fondazioni.

Al fine di ottimizzare i propri interventi in collaborazione con le Istituzioni locali per la promozione e la valorizzazione del territorio, la Fondazione è impegnata ad accertare, con opportuni strumenti di analisi, il contesto di relazioni sociali in cui opera, avendo cura di interpretare correttamente i fabbisogni e le aspettative dei cittadini. È necessario pertanto che tutto il personale della Fondazione, e in particolare il personale che si occupa della valutazione degli interventi erogativi, sia in grado di decifrare le esigenze di crescita economica, sociale e culturale del proprio territorio e dei beneficiari delle erogazioni, al fine di poter proporre soluzioni improntate alla fattibilità e all'efficacia.

Conformemente a quanto stabilito dallo Statuto e dalle norme legislative vigenti, la Fondazione eroga contributi finalizzati a supportare la crescita economica, sociale e culturale del proprio territorio. L'assegnazione dei suddetti contributi da parte della Fondazione è preceduta da una selezione dei progetti e delle iniziative da finanziare, allo scopo di assicurare la trasparenza dell'attività, la motivazione delle scelte, nonché la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi.

È esclusa qualsiasi forma, diretta od indiretta, di erogazione, di finanziamento o comunque di sovvenzione, a favore di Enti con fini di lucro o di imprese di qualsiasi natura (ad eccezione delle imprese strumentali e delle imprese sociali di cui al D.Lgs. 03.07.2017 n. 112, e delle cooperative sociali di cui alla Legge 8.11.1991 n. 381), di partiti o movimenti politici e/o di organizzazioni sindacali, di patronato, di società cooperative, con eccezione di quelle costituite per l'assistenza diretta di categorie bisognose ed emarginate, per la formazione giovanile o per lo sviluppo di attività culturali o di tutela ambientale per quanto attiene l'ordinaria loro attività di gestione. È ugualmente esclusa qualsiasi forma di erogazione favore di soggetti che perseguono finalità incompatibili con quelle della Fondazione; la Fondazione non può dare contributi direttamente ad Enti Locali Territoriali o Amministrazioni Statali, se non in casi particolari, per singole iniziative compatibili coi propri fini istituzionali e con adeguata motivazione; non sono inoltre ammesse erogazioni dirette a favore di persone fisiche.

I beneficiari, a loro volta, devono:

- presentare domande esaustive in merito agli obiettivi da loro perseguiti, ai soggetti che contribuiscono alla loro realizzazione, agli eventuali co-finanziatori;
- specificare le risorse che intendono impiegare e dimostrare di possedere la capacità di rispettare ove richiesta la tempistica stimata dai progetti, all'occorrenza articolando quest'ultimo in una serie documentata di fasi di lavoro;

- presentare una documentazione fiscalmente in regola, analitica, precisa e verificabile delle spese al fine di giustificare l'impiego dell'erogazione ricevuta.

Affinché i contributi erogati vengano impiegati in modo coerente alla richiesta presentata dal beneficiario, la Fondazione supervisiona, in particolare per i progetti complessi, le varie fasi dell'avanzamento dei lavori, accertando che vengano realizzati gli obiettivi stabiliti nel rispetto della tempistica prospettata.

La Fondazione applica una politica di trasparenza e di completezza nell'ambito delle informazioni riguardanti le modalità di accesso ai contributi da essa erogati e di come farne richiesta, in modo tale che siano di pubblica conoscenza, anche attraverso l'impiego dei mass media, i requisiti necessari e i criteri di selezione.

Nell'ambito della comunicazione la Fondazione si attiene in ogni caso ai principi di correttezza e veridicità che animano la sua missione e si premura di garantire la completezza e la precisione delle dichiarazioni rilasciate.

La Fondazione è attenta e attiva affinché i propri programmi di intervento per le attività istituzionali di interesse generale e di utilità sociale siano sostenuti da azioni informative, anche presso il pubblico e gli organi di stampa, tese a:

- favorire l'accesso alle richieste di contributi, assegnando un termine congruo per la partecipazione ai bandi, di norma non inferiore ai due mesi;
- rendere trasparente il processo di selezione;
- comunicare al pubblico quanto realizzato con i detti programmi.

Ogni dipendente ha cura di informare esaurientemente e in maniera imparziale ciascun ente o istituzione che si rivolga alla Fondazione, circa i programmi della Fondazione, i requisiti necessari per concorrere all'assegnazione di contributi, le scelte effettuate e le loro ragioni.

### **30. RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E AUTORITÀ DI VIGILANZA**

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate agli organi di controllo e alle autorità pubbliche di vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività, trasparenza e tempestività.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza e degli organi di controllo nell'espletamento delle rispettive attività istituzionali di verifica.

**CAPO IV****MODALITA' ATTUATIVE****1. SISTEMA DI CONTROLLO**

L'organo di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è, inoltre, istituito un apposito Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

**2. DIVULGAZIONE**

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi, dei suoi componenti, dei dipendenti, dei Consulenti, dei Collaboratori, dei Procuratori della Fondazione e di tutti coloro che possano agire per conto della stessa.

Il presente Codice è pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne le regole. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

**3. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e s.m.i., dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Fondazione.

**4. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

In caso di violazioni del Codice Etico, la Fondazione adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e anche dal sistema sanzionatorio previsto dal “Modello 231” – provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Fondazione degli stessi responsabili.

La Fondazione, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

È istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno ai sensi del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite dai responsabili di funzione. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento ed ha il compito di impostare il piano di comunicazione e formazione etica.

## 6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al Direttore e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Fondazione.

Il Direttore deve vigilare sull'operato dei propri dipendenti e deve informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Le segnalazioni potranno essere inoltre rivolte direttamente all'Organismo di Vigilanza e potranno essere effettuate, anche in forma anonima, in forma scritta, forma orale o in via telematica anche tramite la mail [odv231@fondazionecaript.it](mailto:odv231@fondazionecaript.it).

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni sopra menzionate devono essere prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza che, nei casi di accertate violazioni del Codice Etico, deve darne notizia al Consiglio di Amministrazione.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., su proposta dell'Organismo di Vigilanza, come anche previsto nei paragrafi successivi.

La Fondazione prevede:

- canali alternativi di segnalazione, di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

\*\*\*