



FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI ONLUS.

R.S.A. “Sen. Carlo Perini”

VIA CARROCCIO, 1 – 20017 RHO (MI)

CODICE ETICO

1. Edizione 2009 1 emissione Approvato nella seduta del C.d.A. del 29/4/2009
2. Edizione 2024 Revisione 0 Edizione Approvato nella seduta del C.d.A del 31.05.2024

Sommario

1. Premessa.....	2
2. Disposizioni Generali.....	2
3. Obiettivi Del Codice.....	3
4. Principi Etici Generali.....	4
4.1 Responsabilità.....	4
4.2. Onestà.....	4
4.3. Legalità.....	4
4.4 Correttezza.....	4
4.5 Tutela del nome Fondazione Restelli.....	5
4.6. Uguaglianza.....	5
4.7 Imparzialità e trasparenza.....	5
4.8 Continuità.....	5
4.9 Diritto di scelta.....	5
4.10 Efficienza ed efficacia.....	5
4.11 Rispetto dell'ambiente.....	5
4.12 Qualità dei risultati.....	6
4.13 Dignità.....	6
4.14 Conflitto di interesse.....	6
4.15 Riservatezza.....	6
4.16 Coerenza.....	6
4.17 Progettualità – Formazione Continua.....	6
4.18. Prevenzione della corruzione/Indipendenza nei rapporti con terzi.....	7
4.19 Protezione dei dati personali e tutela della riservatezza.....	7
4.20 Documentazione delle operazioni.....	8
5. Rapporti e comunicazioni con interni ed esterni.....	8
6. Sanzioni.....	14
7. Disposizioni Finali.....	15

1. Premessa

La Fondazione Restelli (di seguito anche: “Fondazione”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, e nel recepire quanto prescritto nel D. Lgs 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa di società ed enti, introduce, con il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), uno schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l’impegno professionale di ciascun dipendente e collaboratore. Il Codice integra e completa quanto riportato nello Statuto e costituisce, come allegato, parte integrante del Modello Organizzativo, ex D. Lgs. 231/2001 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”. I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs.231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice ha lo scopo di definire con chiarezza l’insieme dei valori e principi la cui osservanza è imprescindibile per il corretto svolgimento delle attività che competono alla Fondazione.

2. Disposizioni Generali

La Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS, Codice Fiscale 86503120155, Partita Iva 08938040154, con sede legale e operativa in Rho (MI) via Carroccio 1, ha quale scopo quello di svolgere attività socio assistenziale, socio sanitaria e di beneficenza, prevalentemente a favore di persone in condizioni di non autosufficienza, favorendo l’attuarsi di iniziative che esprimano compiutamente la risposta ai bisogni della persona nei casi di malattia, debolezza, emarginazione, sofferenza, solitudine sociale, con particolare riferimento agli anziani bisognosi ed in particolare agli anziani svantaggiati nel rispetto dei valori trasmessi con i loro insegnamenti dai soci Fondatori.

Le attività statuarie della Fondazione (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017) sono:

- a) interventi e servizi sociali ai sensi dell’articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni (lettera a) del primo comma dell’art. 5 del Codice del Terzo Settore, anche CTS);
- b) interventi e prestazioni sanitarie (lettera b) del primo comma dell’art. 5 del CTS);

- c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni (lettera c) del primo comma dell'art. 5 del CTS);
- d) alloggio sociale, ai sensi del Decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi (lettera q) del primo comma dell'art. 5 del CTS);
- e) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166 e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo (lettera u) del primo comma dell'art. 5 del CTS).

La Fondazione opera attraverso strutture di assistenza residenziale per anziani e servizi di assistenza territoriali gestendoli in regime di accreditamento, oltre che in collaborazione con i comuni presso i quali svolge tali attività e non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

3. Obiettivi Del Codice

Il Codice costituisce un documento ufficiale della Fondazione, recante l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Fondazione nei confronti dei propri "portatori di interesse".

In tale contesto, si considerano stakeholder tutti i soggetti (individui, gruppi, istituzioni, ecc) i cui interessi sono influenzati dagli effetti, diretti o indiretti, delle attività della Fondazione. I portatori d'interesse sono quindi: i Soci, le Pubbliche Amministrazioni, specie quelle locali, le Università, gli studenti, gli utenti e i clienti (nella accezione più ampia), i dipendenti, i collaboratori, le Associazioni e le Istituzioni territoriali, i fornitori, i partner, e, data la natura della Fondazione, le comunità nelle quali opera.

Ogni Destinatario del Codice Etico è tenuto dunque a conformare la propria attività nei confronti degli stakeholder ai principi di trasparenza, responsabilità, indipendenza e professionalità, rispetto reciproco.

4. Principi Etici Generali

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Fondazione.

A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni all'Ente che esterni.

4.1 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Fondazione.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice Etico e devono tempestivamente riferire all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice stesso e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- qualunque richiesta di violazione al Codice Etico e al Modello sia stata loro sottoposta.

4.2. Onestà

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

4.3. Legalità

La Fondazione si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.

Inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatole.

4.4 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Fondazione.

4.5 Tutela del nome Fondazione Restelli

Nello svolgimento delle proprie attività i lavoratori i collaboratori e i volontari della Fondazione non devono commettere azioni capaci di danneggiare o compromettere i profili valoriali e d'immagine che caratterizzano l'Fondazione e il suo buon nome, né la sua progettualità, ossia le attività che pone in essere per raggiungere i propri scopi.

4.6. Uguaglianza

I servizi offerti si basano sul principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini-clienti, fondato a sua volta sull'articolo 3 della Costituzione, secondo il quale tutti i cittadini hanno pari dignità senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psicofisiche e socioeconomiche;

4.7 Imparzialità e trasparenza.

La Fondazione Restelli svolge la propria attività secondo criteri di trasparenza, obiettività, giustizia e imparzialità. La Carta dei servizi costituisce lo strumento attraverso il quale ci impegniamo, con l'Amministrazione Pubblica e con i cittadini/clienti, a dichiarare il nostro mandato e le modalità con le quali monitoriamo e valutiamo, con il concorso dei nostri interlocutori, i nostri interventi e il livello di gradimento degli stessi.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

4.8 Continuità

La Fondazione garantisce, attraverso le proprie strutture, la regolarità e la continuità dei servizi offerti.

4.9 Diritto di scelta

La Fondazione prevede che l'accesso sia il più possibile semplificato, privo di appesantimenti burocratici fatta salva l'adesione volontaria ai programmi di riabilitazione e/o assistenza;

4.10 Efficienza ed efficacia

La Fondazione fornisce i propri servizi prestando la massima attenzione all'efficienza della propria azione e alla sua efficacia, nell'attuazione dei progetti.

4.11 Rispetto dell'ambiente

La Fondazione s'impegna a salvaguardare l'ambiente come bene primario attraverso l'adozione di comportamenti volti a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività.

4.12 Qualità dei risultati

La Fondazione, nel perseguire i fini istituzionali di tutela e promozione della salute degli individui e delle unità d'offerta, impronta la propria organizzazione al rispetto dei principi generali di efficacia, efficienza e qualità.

4.13 Dignità

La Fondazione promuove le pari opportunità, garantisce l'integrità psico-fisica e morale dei soci, dei lavoratori, collaboratori e volontari. L'Fondazione promuove e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle leggi in materia. L'Fondazione mira a valorizzare le risorse umane anche attraverso la formazione permanente e continua.

4.14 Conflitto di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende quella situazione nella quale il destinatario persegua, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare in base alla missione.

Eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto d'interesse devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

4.15 Riservatezza

La Fondazione garantisce, in ogni ambito della propria attività, il rispetto delle norme in materia di riservatezza.

Ai portatori d'interesse è fatto divieto di utilizzare materiale documentativo e informazioni riservate, di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività, per scopi non connessi alle funzioni di ufficio o per trarne vantaggio personale.

4.16 Coerenza

La Fondazione, nella individuazione dei ruoli, si impegna a garantire la conformità delle mansioni svolte dall'operatore rispetto alla qualifica rivestita e ad assumere ed aggiornare gli atti necessari per una chiara definizione delle responsabilità

4.17 Progettualità – Formazione Continua

La Fondazione - da sempre impegnata nella realizzazione di progetti rivolti a soggetti deboli e non autosufficienti - persegue un processo di formazione permanente degli operatori centrato sull'acquisizione e/o affinamento di competenze specifiche. La Fondazione, nella progettazione e

realizzazione di progetti, e gli operatori, nello svolgimento del loro ruolo, rispondono a molteplici mandati caratterizzati da cambiamenti, spesso improvvisi e veloci, frutto della società attuale.

4.18. Prevenzione della corruzione/Indipendenza nei rapporti con terzi

La Fondazione, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione di tali reati, previsti dal D. Lgs. 231/01. A tal riguardo la Fondazione, fermo restando quanto più appresso specificato per quanto concerne i rapporti con la Pubblica Amministrazione e tra privati, non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o benefici di qualsiasi natura a/da parte di terzi, allo scopo di procurare loro vantaggi diretti o indiretti; è invece consentito accettare o offrire atti di cortesia o doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, per particolari ricorrenze e di modesto valore. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato. I regali e vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedono il valore modico devono essere segnalati al Direttore, il quale ne darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.19 Protezione dei dati personali e tutela della riservatezza

La Fondazione è consapevole che la protezione dei dati personali è un diritto fondamentale; assicura perciò la protezione e la sicurezza delle informazioni personali in proprio possesso, garantendo - anche mediante periodica formazione ai propri dipendenti e collaboratori - l'osservanza della normativa in materia, ed evitando il trattamento non consentito di dati personali, con particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari. Salvi i limiti e le eccezioni imposte dall'ordinamento vigente, la Fondazione garantisce, altresì, la riservatezza di ogni altro dato, informazione, o documento in proprio possesso. Sono "riservati" i dati, le informazioni e i documenti che non siano già di pubblico dominio, che siano rilevanti sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, finanziario, economico o strategico, e per i quali non sussistano norme che impongano o facoltizzino, caso per caso, la comunicazione o pubblicazione. Sono "riservati", nei limiti predetti, tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, alle operazioni finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, al know-how, ai progetti di ricerca, alle invenzioni e scoperte scientifiche, alle tecnologie protette o alle nuove applicazioni industriali nonché a procedimenti giudiziari ed amministrativi. Dati

personali nonché dati, informazioni e documenti riservati devono essere conservati in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate e custoditi con ordine e cura, evitando di effettuarne inutili copie. I Destinatari sono tenuti ad utilizzare i dati personali nonché i dati, le informazioni e i documenti riservati esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria attività e garantiscono il rispetto dell'obbligo di riservatezza sia in costanza che dopo la cessazione del rapporto con la Fondazione.

4.20 Documentazione delle operazioni

Lavorare in Fondazione comporta l'impegno a dare evidenza ai processi decisionali e alle procedure utilizzate nello svolgimento delle attività, conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere, in ogni momento, al controllo delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione e verifica.

5. Rapporti e comunicazioni con interni ed esterni

I portatori di interesse (stakeholder) sono tutti coloro che in qualche modo sono attenti, interessati o coinvolti dalle attività e dal comportamento dell'Fondazione e che a vario titolo possono contribuire al perseguimento della sua missione.

Le principali categorie degli stakeholder della Fondazione Restelli:

- 1) Stakeholder interni;
- 2) Stakeholder esterni;
- 3) Ospiti
- 4) collaboratori (dipendenti, consulenti, volontari, amministratori e revisori etc.);
- 5) comunità locali (famiglie, giovani, scuole etc.);
- 6) enti pubblici e servizi sanitari (comuni, provincie, ASL, etc.);
- 7) fornitori di beni e servizi;
- 8) "destinatari" delle attività svolte.

Il codice etico si rivolge e si applica, con differenti modalità, a tutti i soggetti sopra individuati, che vengono coinvolti comunicando loro la politica della Fondazione in merito alla responsabilità sociale ed ai valori etici, al fine di diffondere e condividere tali principi.

Il presente codice si applica dunque ai rapporti intercorrenti tra la Fondazione e i soggetti che forniscono gli strumenti necessari al raggiungimento della finalità associativa. Pertanto, il codice sarà esteso, nelle forme e nei modi ritenuti più idonei, a quanti a vario titolo operino nell'ambito del settore ed entrino in contatto con la Fondazione. La Fondazione applica il proprio codice etico nella scelta dei soggetti con cui operare, in modo da escludere collaborazioni con partner incompatibili con la propria etica e missione.

Principi generali

- Collaboratori e in generale i soggetti che operano all'interno dell'Fondazione si astengono da valutazioni personali e dichiarazioni pubbliche che possono danneggiare l'Fondazione o l'operato di altri.
- In relazione alla funzione di interesse pubblico perseguita dall'Fondazione è richiesta ai collaboratori di ogni tipo una condotta improntata al massimo rispetto del decoro e della dignità umana.
- La Fondazione nella predisposizione e nello svolgimento dell'attività informativa, e in particolare di quella in favore degli ospiti, non utilizza strumenti di persuasione i cui contenuti siano ingannevoli o non verificabili.
- I rapporti tra gli ospiti e gli altri soggetti operanti all'interno dell'Fondazione sono caratterizzati da chiarezza espositiva e l'informazione è il più possibile esaustiva ai fini delle decisioni dell'ospite.
- La Fondazione rende accessibili notizie, comunicati, dati e informazioni mediante l'utilizzo del proprio sito web, di eventuali altri strumenti informativi. Ogni comunicazione rivolta all'esterno della Fondazione, realizzata con qualsiasi mezzo e forma avviene nel pieno rispetto dell'ordinamento e dei codici deontologici e comportamentali preposti a regolare le singole condotte professionali.

Rapporti con i collaboratori

- La Fondazione ottimizza l'impiego delle competenze umane e professionali, utilizzando il criterio della ricerca della massima efficacia, promuovendo percorsi di costante crescita

professionale e comportamenti coerenti e funzionali al raggiungimento degli obiettivi associativi, nel rispetto della legge e della Contrattazione Collettiva.

- Ognuno adempie ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi del contratto di lavoro stipulato con la Fondazione, vivificando il presente codice.
- Il presente codice etico è parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali. La violazione delle disposizioni contenute nel codice costituisce inadempienza alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Fondazione e, perciò, illecito contrattuale o convenzionale, con le conseguenze previste dalle normative vigenti in materia.
- Al fine di tutelare i beni dell'organizzazione, ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni, mezzi, strumenti di lavoro della Fondazione e delle sue attività, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:
 - utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni, i mezzi e gli strumenti di lavoro a lui affidati;
 - evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse della Fondazione;
 - evitare utilizzi impropri dei beni per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro.
 - Ogni collaboratore è responsabile della protezione e del buon uso delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per l'Fondazione.

Rapporti con finanziatori

La comunicazione verso i singoli finanziatori e verso il grande pubblico deve essere improntata alla massima trasparenza, in maniera che gli stessi siano messi in grado di operare la propria liberalità in modo pienamente consapevole e, nella misura del possibile, finalizzato. La Fondazione, pur riconoscendo il ruolo di primaria importanza dei finanziamenti erogati da terzi, si impegna a non favorire in nessun modo un processo di assimilazione della logica Non Profit a quella propria delle organizzazioni For Profit.

La Fondazione si impegna a fornire ai finanziatori, tramite le modalità indicate nello statuto, una chiara e veritiera informazione sullo scopo che essa persegue, sulle finalità, i tempi e le modalità

d'attuazione delle iniziative e dei progetti da sostenere, nonché sulle attività svolte attraverso l'impiego dei fondi stessi. I risultati delle attività poste in essere attraverso l'utilizzo dei fondi ricevuti è reso noto sia ai finanziatori/donatori, sia al territorio, attraverso le forme di comunicazione più opportune nei confronti di ciascuno.

Nel caso di fondi destinati alla realizzazione di progetti, la Fondazione si impegna a realizzare i progetti stessi, in accordo con quanto previsto dagli enti finanziatori, in maniera del tutto autonoma ed indipendente. Nel caso i potenziali finanziatori pongano vincoli che non sono in linea con le politiche e con i principi espressi nel presente codice etico, la Fondazione Restelli si impegna a non accettare tali finanziamenti.

Rapporti con l'ambiente

La Fondazione svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. A tal fine, gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali.

Il comportamento con gli utenti e i clienti è improntato a rispetto, cortesia e disponibilità e deve corrispondere ai seguenti principi:

- conoscere le aspettative degli utenti e impegnarsi a soddisfarle nel miglior modo possibile;
- rispettare rigidamente la privacy degli utenti, e di chiunque venga in contatto con la Fondazione;
- monitorare la soddisfazione degli utenti e a verificare la qualità dei servizi prodotti;
- rispondere tempestivamente a reclami e solleciti degli utenti, informandoli su come e a chi rivolgerli;
- riconoscere i torti procurati agli utenti e, in caso di responsabilità, porvi tempestivamente riparo.

Divieti

- La Fondazione vieta ai propri dipendenti e collaboratori di ricevere qualsiasi forma di regalo/beneficio, che ecceda le normali pratiche di cortesia e che sia finalizzata ad ottenere trattamenti di favore di qualunque tipo.

- Analogamente la Fondazione vieta ai propri collaboratori di fare regali e di concedere benefici, che eccedano le normali pratiche di cortesia, al fine di ottenere trattamenti di favore o privilegi di qualunque tipo, anche nel caso in cui tali trattamenti di favore vadano a vantaggio della Fondazione.
- Quanto sopra è valido nei rapporti con gli ospiti, con gli enti e le istituzioni pubbliche e private, con i donatori, e anche con i fornitori di beni e servizi.
- Collaboratori che dovessero ricevere (da ospiti o da altri) doni o altre utilità al di fuori di quelli di modico valore e costituenti forme di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla direzione, che, dopo averne valutato l'entità, provvederanno alla eventuale restituzione.
- I collaboratori non chiedono, per sé o per altri, né accettano, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alla mansione svolta dal collaboratore stesso.
- I collaboratori non chiedono, per sé o per altri, né accettano, regali o altre utilità da un subordinato, e non offrono regali o altre utilità ad un sovraordinato o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.
- I collaboratori non devono svolgere pratiche in favore degli ospiti che possono creare, a parità di situazioni fragili, disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni e nello svolgimento dei compiti istituzionali.
- Al fine di evitare il sorgere di interessi concorrenziali o conflittuali e di rapporti privati e/o di collaborazione, i collaboratori si astengono dal ricevere ogni possibile finanziamento e/o emolumento in prima persona senza averlo preventivamente dichiarato alla Fondazione, come dal far pervenire alla Fondazione contributi occulti o sottoposti a condizioni non etiche e che possano in qualsiasi maniera influire sull'indipendenza della Fondazione nel raggiungimento dei propri obiettivi.
- Nel rapporto con i donatori pubblici è fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Organismi pubblici comunitari o internazionali o a loro parenti o

conviventi. Nei rapporti con i sopracitati soggetti non è consentito altresì presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti.

- È fatto divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti dai soggetti citati sopra, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Social media

La Fondazione riconosce ai media un ruolo di primaria importanza nel processo di corretto trasferimento delle informazioni ed in ragione di ciò impone di gestire i rapporti con i media nel pieno rispetto del principio di trasparenza. Qualsiasi dichiarazione ufficiale resa per conto della Fondazione deve essere sottoposta alla preventiva autorizzazione del Presidente della Fondazione stessa. Le comunicazioni della Fondazione devono essere chiare, veritiere e conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

La Fondazione è consapevole del fatto che l'utilizzo dei social media è diventato un importante fattore di sviluppo del business. Per questo si auspica la massimizzazione delle opportunità derivanti da queste nuove forme di comunicazione, ma è necessario minimizzare, allo stesso tempo, i rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio degli stessi. I social media includono a titolo esemplificativo i blog, i social network quali Twitter, Facebook, LinkedIn, Youtube e simili. Per questo la Fondazione riconosce il diritto dei propri dipendenti ad intrattenere attività online di tipo personale, ma riconosce allo stesso tempo i propri dipendenti quali responsabili di qualsiasi danno economico o reputazionale derivante da un utilizzo improprio dei social media, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro. Nell'utilizzo dei social media è pertanto necessario usare discrezione e buon senso ed essere informati che clienti, concorrenti e dipendenti potrebbero avere accesso alle informazioni che si considerano come "personali". Per questo è necessario usare buon senso e discrezione anche quando si discute di problemi aziendali per i quali si pensa di esprimere il proprio punto di vista. È indispensabile ricordare che non è consentito discutere sui social media di argomenti che riguardano informazioni riservate dell'azienda. È necessario tenere sempre presente i valori e standard che devono essere seguiti nelle attività online quali: protezione delle informazioni aziendali riservate, rispetto della privacy dei clienti, dipendenti e partner economici, promozione di un ambiente di lavoro aperto e positivo, rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza anche verbale.

6. *Sanzioni*

Ogni collaboratore, volontario dell'Fondazione prende visione ed accetta il presente codice, esprimendo l'impegno a non ostacolare in nessun modo il lavoro degli organi preposti alla sua salvaguardia.

In considerazione dell'importanza del rispetto delle norme comportamentali contenute nel presente Codice, soprattutto in considerazione delle gravi conseguenze derivanti per l'Ente dall'introduzione del D. Lgs. n. 231/01, le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Codice saranno assoggettate a sanzioni disciplinari. Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira la Fondazione. In ogni caso di violazione del presente codice, l'autore del fatto e ogni soggetto che ne abbia la responsabilità anche solo per colpa saranno chiamati a rispondere dei danni d'ogni genere provocati alla Fondazione. Le violazioni delle disposizioni del codice da parte dei dipendenti comportano una lesione del rapporto fiduciario con la Fondazione e costituiscono un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Fondazione e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei contratti collettivi nazionali applicati dalla Fondazione.

Per quanto concerne i collaboratori e i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile. L'imposizione agli stessi soggetti, pur quando espressamente prevista, di ciascuno dei doveri contemplati dal presente codice, si intende sempre condizionata dalle caratteristiche del rapporto con essi intercorrente, ed operante nei limiti compatibili con le stesse, e in particolare con l'autonomia che loro spetta e che si intende fatta salva e in alcun modo compromessa. Qualora violazioni delle previsioni del Modello siano commesse da membri del Consiglio di Amministrazione o dal Revisore dei Conti, il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni che potranno consistere nell'archiviazione del procedimento, nel caso in cui non sia stata accertata alcuna violazione, ovvero, in caso contrario, nel rimprovero verbale, nella censura scritta e, nei casi più gravi, nella sospensione o revoca.

7. Disposizioni Finali

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito della Fondazione. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione.