

Fondazione “Ugo Bordini”

Codice Etico

Versione del 7/3/2008

CODICE ETICO DELLA FONDAZIONE UGO BORDONI

SOMMARIO

INTRODUZIONE	pag. 4
---------------------	---------------

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Ambito di Applicazione e Destinatari	pag. 8
Art. 2	Comunicazione	pag. 9
Art. 3	Organo di Vigilanza	pag. 10
Art. 4	Responsabilità	pag. 10
Art. 5	Conflitto di interesse	pag. 11
Art. 6	Riservatezza	pag. 13
Art. 7	Conformità a leggi e regolamenti	pag. 14
Art. 8	Responsabilità nella cura di interessi pubblici	pag. 15

CAPO II

COMPORTEMENTO ESTERNO

Art. 9	Condotta negli acquisti di beni e servizi	pag. 15
Art. 10	Rapporti con le istituzioni	pag. 16

CAPO III

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Art. 11	Salute, Sicurezza e Ambiente	pag. 19
----------------	-------------------------------------	----------------

CAPO IV

POLITICHE INTERNE

Art. 12	Gestione risorse umane	pag. 19
Art. 13	Comportamenti molesti sul luogo di lavoro	pag. 20
Art. 14	Attività Anti-Sindacale	pag. 20
Art. 15	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	pag. 21
Art. 16	Fumo	pag. 21
Art. 17	Controllo e trasparenza contabile	pag. 21

CAPO V

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Art. 18	Disposizioni sanzionatorie	pag. 24
----------------	-----------------------------------	----------------

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19	Disposizione finali	pag. 25
----------------	----------------------------	----------------

INTRODUZIONE

La Fondazione Ugo Bordoni (di seguito FUB) è un ente morale senza fine di lucro, riconosciuto, sulla base della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come istituzione privata di alta cultura, avente lo scopo di effettuare e sostenere ricerche e studi scientifici nelle materie delle comunicazioni, informatica, dell'elettronica e dei servizi multimediali in genere, al fine di promuovere il progresso scientifico e l'innovazione tecnologica.

In relazione alle attività svolte dalla FUB, il presente Codice esprime gli impegni e responsabilità etiche dell'Ente nell'ambito dell'attività svolta verso l'esterno e nell'ambito delle attività interne con riguardo ai propri dirigenti, dipendenti e collaboratori. Gli impegni e le responsabilità etiche della Fondazione anche attraverso il presente Codice, sono diretti a creare soddisfazione e crescita professionale per i dipendenti e collaboratori.

Il codice costituisce, pertanto, un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro a cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della FUB. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni dell'Ente.

Va segnalato che l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione dei principi etici e di condotta, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 ("Decreto") e sue integrazioni e variazioni ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica").

Tale Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento giuridico un'inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo agli Enti, chiamati a rispondere personalmente (a titolo "proprio") qualora vengano consumati reati "nel suo interesse o a suo vantaggio".

Il Decreto prevede, tra l'altro, un sistema sanzionatorio particolarmente afflittivo e pesante contro gli enti condannati: tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive

quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio di attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il Decreto prevede, tuttavia, che il Codice – collocato all'interno di un effettivo modello organizzativo di gestione e controllo - possa assumere una forza scriminante e di protezione a beneficio dell'Ente che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle citate sanzioni.

La Fondazione è quindi particolarmente sensibile al tema del rispetto dell'integrità, così come è da sempre consapevole dell'importanza di tutelare la propria reputazione e immagine: ben di primaria importanza per un Ente, di tipo morale, che ha come propria finalità lo sviluppo tecnologico e la promozione del progresso scientifico.

La FUB ha ritenuto quindi opportuno elaborare il presente Codice ai fini del D. Lgs. 231/01. Parimenti è stato coerentemente programmato e delineato un piano di rivisitazione dei processi organizzativi interni, a partire dalle funzioni più "esposte" ai rischi di coinvolgimento nella consumazione di reati *ex D. Lgs. 231/01*.

Al fine di assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, un effettivo rispetto delle regole riportate nel presente Codice, la Fondazione ha poi istituito un Organismo di controllo.

Dell'organismo di controllo si darà maggior conto nel modello organizzativo della Fondazione, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

Per tutti i motivi sopra specificati, si segnala che l'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice potrà pertanto, costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, l'Ente si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la FUB.

Le risorse umane della Fondazione ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

Nel porre in essere la propria attività la Fondazione agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità. Essa ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

La FUB, per il ruolo che riveste nell'ambito del territorio locale, intende costruire la sua crescita consolidando un'immagine solida e fedele ai valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano.

A tal fine, la Fondazione favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché sulla base dell'esperienza maturata nei settori di propria competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità di perseguirli.

Il presente Codice Etico, pertanto, è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Fondazione riconosce, accetta e condivide.

I dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano per la FUB sono tenuti alla conoscenza del Codice ed alla osservanza delle disposizioni ivi contenute.

È compito dell'Ente vigilare sull'osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, tutti i necessari strumenti di prevenzione e controllo.

A tal fine, la FUB assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano per la stessa, possano svolgere la propria

attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in tale Codice.

Il presente Codice, in conclusione, costituisce elemento essenziale del modello organizzativo della Fondazione, unitamente alle sue disposizioni organizzative, ed offre, se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato, idoneo presidio legale all'Ente.

In particolare, la Fondazione attribuisce al Codice le seguenti funzioni:

- **di legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Fondazione nei confronti dei soci fondatori e del Ministero competente affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Fondazione a rendersi garante della legalità nella propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **di incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Fondazione ed il rapporto di fiducia con i Fondatori e il Ministero competente. Analogamente, dall'osservanza dei principi e delle norme del Codice, dipende la reputazione di tutto il management e del personale dipendente e il rapporto di fiducia reciproca tra questi e l'Ente di appartenenza.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Ambito di applicazione e Destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito il "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori della Fondazione ("Amministratori"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con l'Ente ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per la Fondazione, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

A tal fine i Destinatari si impegnano, all'atto dell'accettazione della carica, ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o di collaborazione, per tutto il periodo in cui essi svolgano attività presso l'Ente ovvero nell'interesse di quest'ultimo, all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice.

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Fondazione o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Più specificatamente:

- i componenti il Consiglio di Amministrazione della Fondazione sono tenuti a ispirarsi ai principi contenuti nel Codice, nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle attività della Fondazione;
- i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Fondazione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi sia all'interno della Fondazione stessa,

rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con essa;

- i dipendenti, i collaboratori non subordinati, e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con la Fondazione, sono parimenti tenuti a conformare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice;
- tutti i Destinatari sono tenuti ad agire nell'ambito della legalità, mettendo a disposizione la propria competenza e professionalità;
- tutti i Destinatari nell'ambito delle attività espletate dovranno tenere un comportamento improntato ai criteri di correttezza, lealtà, probità e non prevaricazione, garantendo sia all'interno della Fondazione che nei rapporti con i terzi un comportamento collaborativo improntato ai principi di trasparenza e completezza delle informazioni in conformità alle procedure interne.

Articolo 2

Comunicazione

La FUB provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la FUB provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino;

Tali attività sono svolte anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante atti appositi, specifiche funzioni interne:

Articolo 3

Organo di Vigilanza

Il Consiglio nomina un Organo di Vigilanza (ODV) composto da una o più persone di notoria indipendenza e autorevolezza morale.

L'Organo di Vigilanza è incaricato di valutare la corretta applicazione delle norme del presente Codice e di proporre le soluzioni di casi concreti.

L'Organo di Vigilanza riferisce al Consiglio, che è chiamato ad adottare le eventuali decisioni del caso. Esso si avvale della collaborazione, tecnica e di documentazione, degli uffici dell'Ente.

Allo svolgimento dell'attività di valutazione delle norme applicate in base agli ordini di servizio vigenti, l'Organo di Vigilanza, oltre che su sollecitazione del Consiglio, può procedere anche d'ufficio, informandone il Consiglio stesso.

L'ODV, inoltre, può indirizzare al Consiglio richieste di chiarimenti e di informazioni in relazione a fatti o a comportamenti dei quali sia venuto a conoscenza.

Nel caso in cui, nei fatti sottoposti al suo esame, l'ODV ravvisi gli estremi perché si inizi il procedimento disciplinare a carico di Destinatari ne riferisce al Consiglio per le determinazioni di competenza. Analogamente procede nel caso in cui ritenga che non sussistano gli estremi di rilevanza disciplinare.

Articolo 4

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.

Ai Destinatari è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, donativi o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati dall'attività dell'Ente, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore.

Il soggetto che, indipendentemente dalla sua volontà, riceve doni o altre utilità di non modico valore, comunica tempestivamente e per iscritto tale circostanza al proprio responsabile, provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite dei competenti uffici dell'Ente.

- I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice.

Obblighi per il personale

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Il personale ha, inoltre, l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi dal porre in essere comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri Responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.
- informare i terzi nei rapporti verso l'esterno circa gli impegni e gli obblighi posti dal presente Codice ed esigerne l'osservanza.

Articolo 5

Conflitto di interesse

Gli obiettivi ed i fini propri dell'attività svolta da ciascuno dei destinatari devono essere volti a perseguire unicamente ed esclusivamente gli interessi generali della Fondazione.

Conseguentemente, è necessario evitare situazioni che palesino conflitti di interesse, intendendosi per tali tutte quelle situazioni in cui si persegua un interesse diverso dalla missione della FUB, o si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Fondazione, ancora, attraverso le quali si possa trarre vantaggio personale di opportunità d'affari della Fondazione, o nelle quali i rappresentanti dei clienti, dei fornitori, delle istituzioni pubbliche ovvero pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la *cointeressenza* - palese od occulta - del dipendente in attività svolte dai fornitori, clienti, concorrenti;
- la *strumentalizzazione* della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Fondazione;
- *l'utilizzazione di informazioni* acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e, comunque, in contrasto con gli interessi della Fondazione.

È necessario, dunque, prevenire situazioni di conflitto di interessi, in cui vengono coinvolti interessi personali o di persone collegate, quali familiari, parenti o conoscenti ed astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o di qualsiasi attività che possa determinare tale conflitto.

È necessario astenersi nel caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza e di opportunità; parimenti, in ogni caso in cui la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità della Fondazione.

In particolare ogni prestazione remunerata a favore di un Ente esterno alla Fondazione non può essere accettata se in contraddizione con gli interessi della FUB.

Per evitare difficoltà i consiglieri, dirigenti e dipendenti dell'Ente che volessero esercitare un'attività professionale al di fuori dello stesso dovranno preventivamente informare la gerarchia.

Ove i Destinatari del Codice si trovino o ritengano di potersi trovare in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, devono astenersi dall'adottare qualsiasi

decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla Fondazione.

Sia in caso di astensione sia laddove non fosse possibile astenersi, si ha il dovere di informare il proprio Responsabile, comunicando i motivi del potenziale conflitto. Il Responsabile sarà a sua volta tenuto ad informare tempestivamente l'Organo di Vigilanza che provvederà a valutare l'effettiva presenza di tale conflitto e ad autorizzare eventualmente l'attività lavorativa potenzialmente in conflitto e/o a porre in essere le azioni necessarie per prevenire azioni pregiudizievoli per la Fondazione.

Su motivata richiesta della Fondazione e/o dell'Organo di Vigilanza l'interessato è tenuto a fornire ulteriori informazioni sulla situazione reale o potenziale di conflitto di interessi nella quale ritiene di essere coinvolto.

Articolo 6

Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni inerenti all'attività della FUB, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti, del presente Codice e delle procedure interne.

La Fondazione si astiene dal ricercare e utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre in ottemperanza alla legislazione vigente in materia di privacy ed alle procedure aziendali vigenti.

Sono considerate informazioni riservate:

- i dati (contabili e personali) dei clienti;
- i progetti, le iniziative e gli accordi attinenti la sfera di attività della Fondazione, che non siano di dominio pubblico;
- i dati contabili previsionali e quelli consuntivi, della Fondazione fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico dopo l'approvazione del bilancio d'esercizio.

I collaboratori che, per ragioni d'ufficio, venissero a conoscenza di un'informazione riservata non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del soggetto terzo.

La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere organizzata in modo attento e scrupoloso onde evitare pregiudizi nei confronti della Fondazione ed indebite divulgazioni.

Ogni violazione sarà oggetto di specifico provvedimento disciplinare.

- La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende anche la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della Fondazione, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio.
- Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla Fondazione.

Articolo 7

Conformità a leggi e regolamenti

Tutte le attività della Fondazione devono essere espletate in conformità alla legge e secondo le procedure interne; in genere, i comportamenti posti in essere sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale ed alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili.

In particolare, la Fondazione agisce ed opera in conformità alle prescrizioni di cui alla legge 16 gennaio 2003, n.3, nonché alla Legge 14 maggio 2005 n. 80.

Il rispetto dei principi in esse contenute è sancito nello Statuto dell'Ente, nonché dalle singole procedure interne relative all'organizzazione e gestione dell'Ente medesimo.

Articolo 8

Responsabilità nella cura degli interessi pubblici

La Fondazione cura il perseguimento degli interessi pubblici sottesi alla propria attività e dell'interesse della collettività e, più in generale, assicura che la conduzione della propria attività sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni ed alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Gli organi dell'Ente, i dirigenti, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della Fondazione sono tenuti a fornire - nel corso delle trattative - informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che i Fondatori e il Ministero vigilante siano in grado di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

La Fondazione si impegna a non sfruttare eventuali lacune contrattuali o di informazioni e conoscenze, o condizioni di debolezza economica delle proprie controparti.

CAPO II

COMPORTAMENTO ESTERNO

Articolo 9

Condotta negli acquisti di beni e servizi

La selezione dei fornitori, l'acquisto di beni e servizi, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono effettuate secondo la legislazione in vigore e secondo le procedure interne, nel rispetto dei principi previsti dal presente Codice Etico.

Nel contesto di questo paragrafo il termine “Fornitori” include tutti i soggetti da cui la Fondazione riceve beni o servizi, inclusi gli appaltatori.

Nei rapporti di fornitura la Fondazione si impegna ad osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori.

Viene, inoltre, garantita la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto mediante un’adeguata ricostruibilità delle scelte adottate, la conservazione dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalla normativa vigente e dalle procedure interne.

Ai fini di una maggiore trasparenza sulla gestione delle risorse finanziarie dell’Ente, infine, nessun pagamento, salvo che si tratti di somme di modico valore, potrà essere effettuato in contanti.

Conferimento di incarichi professionali

Nel conferimento degli incarichi professionali, l’Ente si ispira a criteri di correttezza, economicità e trasparenza.

Le persone tenute ad agire in nome e per conto dell’Ente nello svolgimento di incarichi professionali nell’interesse e a vantaggio del medesimo sono tenute al rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice.

È vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e, comunque, estranei alle normali relazioni di cortesia, nell’intento di favorire illecitamente gli interessi dell’Ente. A tal fine, i compensi e/o le somme comunque corrisposte ai collaboratori nell’espletamento della prestazione sono ragionevoli e proporzionate all’attività svolta. Qualsiasi somma corrisposta a titolo di compenso, immunità o altro, non potrà essere corrisposta in contanti.

Articolo 10

Rapporti con le Istituzioni

La Fondazione opera di concerto con altre Istituzioni, in quanto essa svolge attività di consulenza nel settore delle comunicazioni nei confronti del Governo e del Parlamento ed inoltre, coadiuva

operativamente il Ministero delle Comunicazioni nella soluzione di problematiche di carattere tecnico, economico, finanziario, gestionale e normativo. La Fondazione, inoltre, può assumere specifici incarichi di studio e di ricerca conferiti da enti istituzionali su tematiche relative al settore delle comunicazioni.

In base alla suddetta attività la Fondazione Ugo Bordoni, coerente con il proprio ruolo di promozione del progresso scientifico e dell'innovazione tecnologica, condivide anche con le istituzioni e gli enti locali gli obiettivi e le responsabilità dei propri progetti. A tal fine, la Fondazione riferisce al Governo ed alle competenti Commissioni Parlamentari sulle attività svolte e, ai fini della vigilanza del Ministero delle Comunicazioni sull'attività amministrativa, trasmette al predetto Ministero gli atti relativi al bilancio preventivo e consuntivo, le modifiche statutarie, nonché quelle riguardanti la composizione del Consiglio d'Amministrazione, nella convinzione che il dialogo ed il confronto con le Istituzioni rappresentano un modo di operare ispirato alla massima trasparenza.

In ogni caso, la Fondazione non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, da dipendenti o collaboratori con riferimento ai quali si possano creare conflitti d'interesse.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, la Fondazione e i Destinatari si asterranno, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente), le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari.

Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nel caso in cui l'Ente sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, i consiglieri, dirigenti e dipendenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie che possano indurle ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio dell'Ente.

Analoghi obblighi comportamentali devono essere adottati nei confronti di funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari.

Rapporti con le Autorità Nazionali

La Fondazione si impegna a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate rispettivamente dall'Autorità Nazionale per la Sicurezza, nonché dall'Autorità Nazionale di Vigilanza, nei settori connessi con l'attività relativa alle comunicazioni per il rispetto della normativa vigente.

La Fondazione si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolamentazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la Fondazione predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, a cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti in ossequio ai principi enunciati nel presente Codice.

Contributi e sponsorizzazioni

L'Ente potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari Statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che abbiano carattere nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un elevato numero di cittadini con particolare riferimento al proprio contesto territoriale..

CAPO III

SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

Articolo 11

Salute, Sicurezza e Ambiente

Nell'ambito della propria attività, la Fondazione si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari.

Le attività della Fondazione devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

CAPO IV

POLITICHE INTERNE

Articolo 12

Gestione Risorse Umane

La Fondazione riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'Ente. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

E' compito della Fondazione promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun dipendente.

L'Ente offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

L'Ente si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

È politica dell'Ente promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco; agevolare il raggiungimento delle mete e degli obiettivi dell'Ente e promuovere la creatività e la crescita individuale.

Ogni risorsa umana dell'Ente è tenuta a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e con buon grado di giudizio.

Articolo 13

Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

Articolo 14

Attività Anti-Sindacale

La Fondazione richiama l'attenzione dei propri Destinatari perché non pongano in essere comportamenti diretti ad impedire o limitare l'esercizio della libertà e dell'attività sindacale nonché

del diritto di sciopero, così come previsto dall'art. 28, L. 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori")

Articolo 15

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

La Fondazione richiede ai propri Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, il seguente comportamento:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Fondazione si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Articolo 16

Fumo

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque in tutti quegli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, la Fondazione, nelle situazioni di convivenza lavorativa, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il cosiddetto "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

Articolo 17

Controllo e trasparenza contabile

La Fondazione è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si impegna a predisporre un sistema amministrativo-contabile affidabile nel

rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Fondazione siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Fondazione.

Ciascun consigliere, dirigente e dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Ogni operazione o transazione dovrà essere correttamente registrata nel sistema di contabilità della Fondazione secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili, e dovrà essere altresì debitamente autorizzata, verificabile, legittima e congrua; conseguentemente, ogni operazione deve avere una documentazione di supporto in modo da consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli in grado di attestare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione contabile e la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile sia in grado di fornire tutte le informazioni richieste dalle normative civilistiche e fiscali, nonché dalle esigenze di una corretta gestione.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a darne immediata notizia: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza; i consulenti

esterni alla Fondazione sono tenuti ad informare il loro referente interno, o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione delle disposizioni di cui agli articoli 2621, 2622 e 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente è altresì tenuto a fornire al Collegio dei Revisori, nonché all'Organo di Vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara, corretta e senza reticenze.

La Fondazione verifica attraverso gli organi sociali, le direzioni e le funzioni di volta in volta interessate, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del codice civile, alle norme tributarie ed alla normativa di riferimento in generale.

E', infatti, interesse della Fondazione che venga rispettata la normativa vigente, ivi compresa quella tributaria e fiscale, e ciò sia da parte dei propri dipendenti, sia da parte dei soggetti, anche esterni, che prestino consulenza fissa od occasionale a favore della Fondazione.

Controllo interno

È politica dell'Ente diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Ente con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e della procedure, proteggere i beni dell'Ente, gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa.

CAPO V

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Articolo 18

Disposizioni sanzionatorie

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. 231/01, le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente codice saranno assoggettate a sanzioni disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle procedure interne previste dal Codice o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle

prescrizioni del Codice stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal relativo Contratto Nazionale di Lavoro.

Misure nei confronti di collaboratori

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Ente. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19

Disposizioni finali

Il presente Codice, ricognitivo della prassi in uso presso la FUB, è approvato dal Consiglio di Amministrazione in essa insediato.

Ogni variazione e/o integrazione del Codice sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.