CODICE ETICO DELLA
FONDAZIONE COLLEGIO UNIVERSITARIO DI BRESCIA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 21 aprile 2023

Rev. Aprile 2023

INDICE

Art. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E DEDTINATARI DE CODICE ... 3
1.1 I Destinatari. 3
1.2 Il Codice Etico. 4
Art. 2. PRINCIPI GENERALI. 4
2.1 Conformità a leggi e regolamenti..... 4
2.2 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza 4
2.3 Modelli e regole di comportamento. 5
2.4 Diffusione ed osservanza del Codice Etico. 5
2.5 Governance..... 6
Art. 3 AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO 6
Art. 4 PRINCIPIO DI LEGALITÀ E RAPPORTI CON I TERZI 7
Art. 5 CONFLITTO DI INTERESSI. 7
Art. 6 PRINCIPIO DI LEGALITÀ, INTEGRITÀ, TRASPARENZA 7
6.1 Omaggi 8
Art.7 PRINCIPIO DI LEGALITÀ E TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA 8
7.1 Trasparenza contabile 9
Art. 8 RAPPORTI CON I DIPENDENTI 10
8.1 Le politiche di selezione 12
8.2 Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi 14
Art. 9 RAPPORTI CON I FORNITORI 14
Art.10 RAPPORTI CON AUTORITA', ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI 15
Art. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA. 16
Art. 12 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE 16
Art. 13 UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA..... 17
Art. 14 COMPORTAMENTI CONTRASTANTI CON IL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO 17

ART. 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E DESTINATARI DEL CODICE

La Fondazione Collegio Universitario di Brescia, di seguito denominata "Fondazione", adotta il presente **Codice Etico**, di seguito denominato "Codice", che si propone di confermare e fissare in un documento unitario i principi di diligenza, imparzialità, correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti che devono animare chi opera all'interno della Fondazione. Ciò anche al fine di assicurare la qualità dei servizi e, unitamente al piano triennale anticorruzione, con lo scopo di favorire la prevenzione dei fenomeni di corruzione. La Fondazione agisce in modo trasparente e corretto, libero da pratiche corruttive e adotta, nei confronti del mondo esterno, una politica di qualità e sicurezza, nel rispetto della tutela ambientale.

1.1 I Destinatari

I Destinatari del Codice sono i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, i dipendenti, i collaboratori interni ed esterni e, in generale, tutti coloro che collaborino a qualsiasi titolo con la Fondazione, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Fondazione. Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza. Tali soggetti sono, quindi, tenuti a conoscere il contenuto del Codice ed a contribuire alla sua diffusione e all'attuazione dei principi in esso sviluppati.

I Destinatari del Codice ispirano la propria condotta ai principi di buon comportamento e imparzialità e, tanto coloro che sono titolari di incarichi di indirizzo o di scelte gestionali, quanto i dipendenti e collaboratori a vario titolo, agiscono nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, dichiarando preventivamente eventuali conflitti di interesse e astenendosi da ogni decisione o attività conseguente, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

I Destinatari del Codice non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ledere il principio di correttezza e imparzialità o che in qualsiasi modo possano compromettere l'adempimento dei propri compiti e doveri ed esercitano le proprie prerogative ed i propri poteri unicamente per le finalità di interesse generale per cui sono stati conferiti.

I Destinatari del Codice orientano il proprio agire ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, seguendo nella gestione delle risorse una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati. Nei rapporti con i soggetti interni ed esterni alla Fondazione i destinatari del Codice assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari del loro agire o che comportino discriminazioni basate su nazionalità, origine etnica, sesso, caratteristiche genetiche, lingua, credo religioso, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età o su altri diversi fattori.

1.2. Il Codice Etico

La Fondazione ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico che esplicita i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità della Fondazione verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Fondazione. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano in favore della Fondazione sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Fondazione. La Fondazione inoltre si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute. Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento di gestione per la condotta etica nelle attività statutarie ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione interna, unitamente al sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Fondazione secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. N. 231 del 2001.

La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento è compito degli amministratori e dei dipendenti della Fondazione che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancate applicazioni ad un Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01; detto organismo potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti, sottoponendoli al vaglio del Consiglio di Amministrazione.

A tale riguardo, la Fondazione ha istituito un Organismo di Vigilanza preposto al controllo del funzionamento e dell'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato per la prevenzione dei reati e del presente Codice e di quanto previsto dalla Legge 190 del 2012.

Art. 2 - PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

La Fondazione opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti e svolge la propria attività in conformità ai principi fissati nel Codice Etico. L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari. I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti nell'ambito in cui operano.

I rapporti con le Autorità e le Istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 **Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti ad osservare le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle misure sia generali che specifiche previste per i singoli processi in relazione alle diverse aree di rischio nelle quali siano coinvolti. Nei propri ambiti di competenza, i destinatari del Codice collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella fase di predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), nella sua corretta attuazione e monitoraggio, nonché per la tempestiva e puntuale attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza di cui in particolare al decreto legislativo n. 33 del 2013 e alla Delibera ANAC 1310/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare attivamente, per i propri ambiti di competenza, per la sollecita ed esaustiva risposta alle richieste di accesso documentale e civico, assicurando, nel rispetto dei limiti di legge, la massima attenzione alle richieste informative provenienti da soggetti esterni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la concreta applicazione dei meccanismi di tutela del segnalante previsti dall'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ne è responsabile.

2.3 Modelli e regole di comportamento.

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Fondazione. I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno ed all'esterno della Fondazione, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli Amministratori devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Fondazione, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed alle regole fissate dallo Statuto, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

2.4 Diffusione ed osservanza del Codice Etico.

La Fondazione promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i Destinatari richiedendone il rispetto. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, chiedendo e ricevendo dalle funzioni della Fondazione preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto, osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

La Fondazione promuove la diffusione del Codice anche presso i terzi con i quali siano intrattenute relazioni contrattuali, compatibilmente con le modalità e i contenuti di tali rapporti. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice si applicano a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto di incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di lavori, beni o servizi che realizzino opere in favore della Fondazione . Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, o dei servizi le ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice sono sanzionate con apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto.

La Fondazione, inoltre, promuove e incoraggia la collaborazione dei Destinatari nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico. A tale scopo, la Fondazione prevede specifici programmi formativi/informativi nei confronti dei dipendenti, elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei vari fruitori.

La Fondazione dà la più ampia diffusione al Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i componenti degli organi della Fondazione, ai propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi.

La Fondazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.

2.5 Governance

La Fondazione adotta un sistema di Governance ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione delle proprie attività.

Tale sistema di governo è orientato alla trasparenza nei confronti del mondo esterno e al contemperamento degli interessi di tutte le parti in causa.

Art. 3 - AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Fondazione si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti i Destinatari ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti. La Fondazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui, in particolare, del D. Lgs. N. 81 del 2008, e sue successive modifiche ed integrazioni e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene. La Fondazione inoltre diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

La Fondazione riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed prescindibili esigenze di tutela dell'ambiente. In questo ambito, la Fondazione limita l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

Art. 4 - PRINCIPIO DI LEGALITA' E RAPPORTI CON I TERZI

Nel rapporto con i terzi la Fondazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. Nel corso delle trattative con i terzi, la Fondazione si astiene dal tenere comportamenti che possano influenzare indebitamente la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità che possano avvantaggiare a titolo personale gli interlocutori, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e l'interesse o la reputazione di entrambe le parti.

Art. 5 - CONFLITTO DI INTERESSE

I componenti degli organi della Fondazione non possono prendere parte alle deliberazioni o in genere agli atti in cui abbiano, per conto proprio o di terzi, interessi in conflitto con quelli della Fondazione. In caso di incertezza ocontrasto, sull'obbligo di astensione decide il Presidente e, in caso del Presidente, decide a maggioranza l'organo coinvolto. Allo stesso modo essi si asterranno

da qualsiasi tipo di comportamento che possa in qualche modo influenzare la decisione degli altri componenti del Consiglio di amministrazione o da qualsiasi tipo di pressione che voglia condizionare analogamente la decisione della struttura amministrativa. I componenti degli organi della Fondazione si astengono anche dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, al di là della rappresentanza istituzionale dell'ente all'interno dell'organo della Fondazione, di eventuali altri enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. Quanto sopra previsto si applica anche ai dipendenti e collaboratori della Fondazione che partecipano a qualsiasi titolo ai processi decisionali dell'ente.

ART. 6 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ, INTEGRITÀ, TRASPARENZA

I destinatari del Codice agiscono con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono in genere dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività della Fondazione, chi opera presso la medesima non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio. Chi opera presso la Fondazione non utilizza l'ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali; non si avvale della posizione che ricopre nell'ufficio per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni.

Chi opera presso la Fondazione rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e in particolare presta la sua collaborazione al "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione" e all'Organismo di Vigilanza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Chi opera presso la Fondazione assicura un uso consapevole e attento dei beni in dotazione e delle risorse energetiche dell'ufficio, anche nel rispetto dell'ambiente e del contenimento dei costi.

6.1 Omaggi

Chi opera presso la Fondazione non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro.

ART.7 - PRINCIPIO DI LEGALITA' E TRACCIABILITA' DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni interne, onde attuare la massima trasparenza contabile, al fine di evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni. La Fondazione si impegna a prestare la massima collaborazione alle Autorità o ai soggetti competenti per le verifiche, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle proprie attività, beni e operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dai medesimi.

Le azioni della Fondazione sono ispirate dal Codice Etico e sono volte a garantire la possibilità di identificare i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività della Fondazione, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure in essere. In particolare le procedure devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Eventuali inosservanze

del Codice Etico (da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza) compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Fondazione e coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

7.1 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Fondazione anche al

fine di garantire ai Soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione. Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Fondazione, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

ART. 8 - RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo della Fondazione. Per questo motivo la Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore.

La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione basata su nazionalità, origine etnica, sesso, caratteristiche genetiche, lingua, credo religioso, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età o su altri diversi fattori.

L'ambiente di lavoro è adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti e favorisce la collaborazione reciproca nel rispetto della personalità di ciascuno. Il

dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Direttore del Collegio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o a comunità religiose. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro sistema identificativo eventualmente messo a disposizione dalla Fondazione, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dal Direttore, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Fondazione.

Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla Fondazione, opera al fine di assicurare la continuità del servizio, fornendo agli utenti tutte le informazioni loro necessarie. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, né rifiuta di collaborare con questi nel disbrigo delle pratiche. Durante il proprio orario di lavoro il dipendente può lasciare la sede di lavoro della Fondazione solo per ragioni connesse con lo svolgimento delle proprie mansioni ed è autorizzato a farlo solo previa autorizzazione preventiva e dandone riscontro al proprio rientro in sede e comunque mantenendo la reperibilità telefonica durante l'assenza. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, il Direttore svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il Direttore assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il

Direttore cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. Il Direttore cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni. Il Direttore assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e favorendo la reciproca crescita professionale.

Il Direttore intraprende con tempestività le iniziative necessarie, ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

In caso di assenza temporanea, egli è sostituito anche nei compiti previsti da questo Codice dal suo sostituto.

8.1 Le politiche di selezione.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi della Fondazione, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Fondazione si ispira, la politica è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo, secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

La Fondazione offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – la Fondazione opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze della Fondazione, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza. Le assunzioni avvengono applicando le procedure previste da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. La Fondazione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento

discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni e/o inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore. La Fondazione inoltre adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento di sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Fondazione o di terzi, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e, più in generale, di opere dell'ingegno e l'integrità nelle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet.

Il personale della Fondazione è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, la Fondazione non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la Fondazione si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.

In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i responsabili devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La gestione del personale, così come la sua selezione, deve essere ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nel perseguimento degli obiettivi il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la Fondazione e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Fondazione, risultino in contrasto con la legge, la normativa vigente, o il presente Codice Etico.

8.2 Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

Il dipendente non accetta incarichi retribuiti o a titolo gratuito da soggetti pubblici o privati senza la preventiva autorizzazione della Direzione e la verifica, da parte della stessa, dell'insussistenza di

situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo n.165/2001. All'atto della richiesta di autorizzazione, il dipendente deve attestare che il soggetto privato o pubblico presso il quale intende svolgere la collaborazione non abbia in corso o non abbia avuto, nel biennio precedente la domanda di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. In mancanza della dichiarazione del dipendente o nel caso di attività per cui la Direzione giudichi significativi gli interessi economici, l'autorizzazione non può essere rilasciata e il dipendente non può accettare l'incarico. Per interesse economico significativo si intende l'attribuzione di contributi, sovvenzioni, benefici economici di qualsiasi tipo, l'acquisto di beni o servizi ovvero attività di autorizzazione e controllo di valore complessivo nell'anno solare superiore a 1.000,00 Euro (Euro mille/00).

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza di qualsiasi natura e tipo, gratuiti o retribuiti, da soggetti terzi che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente:

a) la gestione di un servizio per conto della Fondazione, conferito dall'Ufficio di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o non abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività del soggetto terzo;

b) la titolarità di un appalto, come capofila o anche come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte del Settore di appartenenza.

ART. 9 - RAPPORTI CON I FORNITORI

Ai fini dell'affidamento ed esecuzione di opere e lavori, servizi e forniture, la Fondazione rispetta i principi di cui alla normativa vigente in ordine alla trasparenza, pubblicità e rispetto del mercato. Salva approvazione di apposito Regolamento, gli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori avvengono nel rispetto dei seguenti principi generali: buona amministrazione, non discriminazione, rotazione, imparzialità, correttezza e trasparenza delle procedure di scelta dei fornitori. In nessun caso un fornitore deve essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti nel Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione medesima.

La Fondazione si avvarrà di fornitori che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste nel Codice. Il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di affidare gli acquisti di beni o servizi ad una "Stazione Appaltante" che assicuri affidabilità, trasparenza, competenza e correttezza.

ART.10 - RAPPORTI CON AUTORITA', ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

I rapporti attinenti all'attività della Fondazione intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione centrale e periferica) o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti con spirito di collaborazione, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal presente Codice Etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici, ecc.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Fondazione, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese, dalle funzioni della Fondazione specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli specifici.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni italiane ed estere, la Fondazione si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La Fondazione e il suo personale sono tenuti a rispettare segnatamente:

a) le norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale;

b) gli obblighi previsti a tutela del segreto professionale;

c) le norme relative alla tutela del segreto istruttorio nei casi previsti dalla legge.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, saranno improntate a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.

Ogni informazione e altro materiale ottenuto dai Destinatari del Codice in relazione al ruolo di componente degli organi della Fondazione o al proprio rapporto di lavoro o professionale deve intendersi come riservato.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione, o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Fondazione, non potranno usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e in generale dei terzi. Essi dovranno, altresì, prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate ed ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Chi opera presso la Fondazione osserva il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e regolamenti. I dipendenti in particolare osservano il segreto d'ufficio, la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Chi opera presso la Fondazione non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Chi opera presso la Fondazione utilizza il materiale, le attrezzature, i sistemi informatici e telematici, posta elettronica inclusa, per lo svolgimento di attività istituzionali, fatte salve situazioni personali di urgenza.

ART. 12 - TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

La Fondazione si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili (effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico) sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio della Fondazione, a tutela dei Soci, dei creditori e dei dipendenti. Pertanto, l'utilizzo di beni della Fondazione deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti e in conformità alle procedure operative.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, di effettuare operazioni in contrasto con quanto stabilito dallo Statuto.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate, la Fondazione, nell'ambito della propria organizzazione, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge e del Codice Etico, prevedendo specifici programmi di informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti.

ART. 13 UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

In materia di risorse informatiche, i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto di quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici della Fondazione. Sono inoltre responsabili della protezione e conservazione dei dati, compresi i codici di accesso a programmi e agli strumenti informatici avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, oltre che dell'utilizzo di tali strumenti che deve essere appropriato e conforme con i fini istituzionali e con quanto previsto dagli atti di indirizzo del Responsabile per la riservatezza dei dati personali della Fondazione.

3. In particolare:

a) l'*account* di accesso alla rete e relativa *password* sono personali, non possono essere ceduti a terzi e devono essere custoditi in modo diligente; il titolare è pienamente responsabile di ogni suo uso od eventuale abuso;

b) i messaggi di posta elettronica non devono contenere contenuti inappropriati che possano recare offesa al destinatario ovvero danno d'immagine alla Fondazione;

c) l'accesso alla cartella condivisa e le operazioni al suo interno devono avvenire con esclusivo riferimento alla propria attività di servizio e deve essere prestata particolare attenzione al rispetto delle eventuali direttive di gestione della cartella condivisa e all'inserimento, cancellazione, modifica o spostamento dei file al suo interno;

d) è fatto divieto di divulgare notizie, dati, documenti dei quali si è venuti in possesso attraverso gli strumenti informatici della Fondazione e dei quali non si è sicuri della relativa natura pubblica.

ART.14 - COMPORTAMENTI CONTRASTANTI CON IL CODICE ETICO - SISTEMA SANZIONATORIO

I casi di violazione del presente Codice potranno essere segnalati direttamente al "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione", "all'Organismo di Vigilanza", o se dovessero riguardare quest'ultimo, al Presidente, oltreché alle autorità competenti nel caso in cui integrino una fattispecie penale, civile o determinino un danno patrimoniale o contabile.

Compete in via ordinaria al "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione" e "all'Organismo di Vigilanza" sull'applicazione del Codice, l'istruttoria delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, saranno improntate a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione. Ferme restando le ipotesi in cui la

violazione delle disposizioni contenute nel Codice dia luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è comunque fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare.

Parimenti, il tipo di sanzione disciplinare concretamente applicabile, inclusa quella espulsiva, va rinvenuto nei contratti collettivi e nella normativa vigente, tenendo conto anche ai fini della determinazione dell'entità, della gravità del comportamento e dell'ammontare del pregiudizio, anche morale, arrecato al decoro o al prestigio della Fondazione.

Per quanto riguarda le violazioni a carico di soggetti Destinatari con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, la sanzione applicabile, in relazione alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia, è la risoluzione del contratto, in forza delle specifiche clausole appositamente inserite all'interno dello stesso.

Nel caso di violazione dei principi etici fissati nel presente Codice da parte degli Amministratori e dei Revisori dei Conti, chi rileva la violazione dovrà tempestivamente informarne il Presidente della Fondazione, mediante comunicazione formale scritta, il quale dovrà, obbligatoriamente, comunicarlo al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle necessarie decisioni. In caso di violazione, da parte di Dirigenti, dei principi etici fissati nel presente Codice, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dallo specifico Contratto di Lavoro.

IL PRESIDENTE

Prof. Avv. Mario Gorlani

FONDAZIONE
COLLEGIO UNIVERSITARIO DI BRESCIA
Il Presidente
Prof. Avv. Mario Gorlani