

CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA FONDAZIONE MARCO BIAGI

PREMESSA

La Fondazione Marco Biagi è una Fondazione universitaria di diritto privato. Le disposizioni che la regolano, oltre che nel codice civile, si rinvencono nella legge n. 388/2000 e nel d.P.R. n. 254/2001. Istituzione fondatrice di Fondazione, e suo Ente di riferimento, è l'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia.

Sotto il profilo dei valori che devono informare l'attività di chiunque operi all'interno o per conto della Fondazione, la stessa ritiene applicabile il codice etico dell'Università di Modena e Reggio Emilia. Per quel che concerne, più in particolare, i comportamenti da tenere, il Consiglio di amministrazione della Fondazione adotta le seguenti disposizioni.

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

1. Fondazione Marco Biagi, di seguito denominata "Fondazione", adotta il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", che si propone di confermare e fissare in un documento unitario i principi di diligenza, servizio alla cura dell'interesse pubblico, correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti che devono animare chi opera all'interno della Fondazione.

2. Il Codice di comportamento si rivolge ai soggetti interni ed esterni che operano per il perseguimento delle finalità istituzionali della Fondazione Marco Biagi, e coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Fondazione. Tutti questi soggetti vengono identificati come Destinatari, e sono:

- a) i dipendenti a tempo indeterminato e determinato;
- b) i docenti esterni titolari di contratto di didattica e di ricerca/consulenza;
- c) i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- d) i membri del Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Comitato scientifico;
- e) I fornitori di lavori, beni e servizi e in generale coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Fondazione.

Tali soggetti sono quindi tenuti a conoscere il contenuto del Codice di comportamento e a contribuire alla sua diffusione e all'attuazione dei principi in esso sviluppati.

3. I destinatari del Codice ispirano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità e, tanto coloro che sono titolari di incarichi di indirizzo politico 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.

4. I destinatari del presente 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 imparzialità o che in qualsiasi modo possano compromettere l'adempimento dei propri compiti e doveri. Inoltre

esercitano le proprie prerogative ed i propri poteri unicamente per le finalità di interesse generale per cui sono stati conferiti.

5. I destinatari del presente 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.

6. Nei rapporti con i soggetti interni ed esterni alla Fondazione i destinatari del presente 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, genere, orientamento sessuale, lingua, credo religioso, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età o su altri diversi fattori.

7. I destinatari del Codice ispirano il proprio agire alla collaborazione con le pubbliche amministrazioni e in particolare con l'Università di Modena e Reggio Emilia, assicurando tra l'altro lo scambio e la trasmissione delle reciproche informazioni e dei dati, nel rispetto della normativa vigente e garantendo ogni forma di cooperazione che si rendesse necessaria o utile.

8. La Fondazione promuove la diffusione del proprio Codice anche presso i terzi con i quali siano intrattenute relazioni contrattuali, compatibilmente con le modalità e i contenuti di tali rapporti.

9. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi le ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice sono sanzionate con apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto.

10. I destinatari del Codice che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti a sanzioni secondo quanto previsto dal successivo articolo 9, comma 4.

ART. 2 - RAPPORTI CON I TERZI

1. 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.

2. 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 né sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

ART. 3 - CONFLITTO DI INTERESSI

1. 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 contrasto, sull'obbligo di astensione decide il Presidente dell'Organo e, in caso in cui il conflitto riguardi il Presidente, decide a maggioranza l'organo coinvolto.

2. Allo stesso modo essi si asterranno da qualsiasi tipo di pressione che voglia condizionare o influenzare la decisione della struttura amministrativa.

3. 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, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, 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 di eventuali altri enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti e che non si risolvano nello svolgimento della loro attività di rappresentanza istituzionale dell'ente stesso all'interno dell'organo della Fondazione.

4. Quanto previsto ai punti che precedono si applica anche ai dipendenti e ai collaboratori della Fondazione che partecipano a qualsiasi titolo ai processi decisionali dell'ente.

ART. 4 - INTEGRITÀ E TRASPARENZA

1. I destinatari del presente codice agiscono con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono 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.

2. 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.

3. Chi opera presso la Fondazione non utilizza l'ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali né si avvale della posizione che ricopre per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni. Pertanto nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, chi opera presso la Fondazione non sfrutta né menziona la posizione che ricopre all'interno della stessa per ottenere utilità che non gli spettino e non assume altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Fondazione medesima.

4. 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.

5. 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.

6. 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. Non sono compresi nella disciplina del presente comma i regali o le altre utilità che vengono per consuetudine offerti dai colleghi in alcune circostanze particolari (festività, matrimoni, pensionamenti, nascite figli, lutti, ecc.).

7. 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, fermo restando gli obblighi di denuncia previsti dalla legge, segnala a quest'ultimo eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

8. 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 ai regolamenti. I dipendenti e i collaboratori osservano il segreto d'ufficio, la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

9. Chi opera presso la Fondazione utilizza il materiale, le attrezzature e i sistemi informatici, posta elettronica inclusa esclusivamente per lo svolgimento di attività istituzionali.

ART. 5 PRINCIPIO DI LEGALITÀ E TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni interne, onde attuare la massima trasparenza nei confronti degli associati e degli enti esterni preposti ai controlli.

2. 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.

3. 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.

ART.6 - RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

1. La Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

2. 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 di religione, etnia, genere, credo politico o sindacale.

3. La Fondazione garantisce che l'ambiente di lavoro sia adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti e dei collaboratori e favorisce la collaborazione reciproca nel rispetto della personalità di ciascuno.

4. I dipendenti e i collaboratori si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, come illustrato all'articolo 3 del presente regolamento. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

5. I dipendenti e i collaboratori operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, operano nella maniera più completa e accurata possibile.

6. 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. Non può rifiutare prestazioni a cui sia tenuto in relazione alle proprie competenze.

7. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, i dipendenti, salvo giustificato motivo, non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, né rifiutano di collaborare con questi nel disbrigo delle pratiche.

8. Durante l'orario di lavoro i dipendenti possono lasciare la sede di lavoro della Fondazione solo per ragioni connesse con lo svolgimento delle proprie mansioni.

9. I dipendenti devono astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, occupazioni estranee al servizio.

10. I dipendenti e i collaboratori si astengono da dichiarazioni offensive nei confronti della Fondazione.

11. I dipendenti e i collaboratori curano il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla Fondazione, operano al fine di assicurare la continuità del servizio, fornendo agli utenti tutte le informazioni loro necessarie.

12. I dipendenti e i collaboratori devono espletare le loro attività tenendo un contegno corretto ed educato, che concorra al buon nome della Fondazione; usare rispetto, riguardo ed ogni doverosa sollecitudine, sia con gli altri dipendenti e collaboratori, sia con i soggetti esterni.

13. I dipendenti e i collaboratori devono avere riguardo dei locali, dei mobili, degli oggetti e delle attrezzature messe a disposizione dalla Fondazione.

14. I dipendenti e i collaboratori si impegnano a non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee alla Fondazione in locali e luoghi non aperti al pubblico.

15. I dipendenti si impegnano ad osservare le norme di comportamento stabilite dal Contratto Collettivo e le disposizioni definite dal Consiglio di amministrazione e dalla Direzione, anche con riferimento alle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e dell'ambiente di lavoro.

16. 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 all'assolvimento dell'incarico.

17. Il Direttore assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari delle attività della Fondazione. Il

Direttore cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

18. Il Direttore cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo di dipendenti e collaboratori, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra gli stessi. 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.

19. Il Direttore, sentito il Presidente, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione. Provvede ad informare tempestivamente il Presidente in caso di presunta commissione di un reato. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel corso del procedimento disciplinare.

20. In caso di sua assenza temporanea il Direttore è sostituito anche nei compiti previsti da questo Codice dal Presidente.

ART. 7- RAPPORTI CON I FORNITORI

1. Ai fini dell'affidamento ed esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, la Fondazione rispetta i principi di cui alla normativa vigente in ordine alla trasparenza, pubblicità e rispetto del mercato.

2. Gli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori avvengono nel rispetto dell'apposito Regolamento approvato dal CDA.

3. Le relazioni con i fornitori della Fondazione sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di monitoraggio da parte della Fondazione medesima.

ART. 8 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. I destinatari del presente Codice sono tenuti a mantenere riservati i documenti, le notizie e le informazioni appresi nell'esercizio delle proprie funzioni. Tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione, per qualunque causa, dell'incarico o altro rapporto contrattuale concluso con la Fondazione Marco Biagi.

2. I soggetti di cui al comma precedente sono altresì tenuti a custodire e controllare i dati personali di cui vengano a conoscenza in relazione all'attività svolta ed evitare che siano soggetti a rischi di perdita o distruzione, nonché che ad essi possano accedere soggetti terzi, fatti salvi i diritti delle Autorità competenti. In ogni caso, i trattamenti di dati personali vengono effettuati in ottemperanza alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto dei principi da essa dettati.

ART. 9 - COMPORAMENTI CONTRASTANTI CON IL CODICE DI COMPORAMENTO.

1. I casi di violazione del presente Codice di Comportamento potranno essere segnalati direttamente al Presidente, oltreché alle autorità competenti nel caso in cui integrino una fattispecie penale, civile o determinino un danno patrimoniale o contabile.
2. Compete in via ordinaria al Presidente, coadiuvato dal Direttore della Fondazione, vigilare sull'applicazione del Codice, svolgere l'istruttoria in relazione alle segnalazioni di violazione e provvedere alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.
3. Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni saranno improntate al criterio di riservatezza al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.
4. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente 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, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. 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 alla Fondazione.
5. Per quanto riguarda le violazioni commesse da soggetti con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, la sanzione applicabile, in proporzione alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia, può arrivare alla risoluzione del relativo contratto.

ART. 10 - VIOLAZIONI DEL CODICE NEI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE ESTERNA E DI FORNITURA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

1. I contratti o incarichi di collaborazione o consulenza, a qualsiasi titolo con Fondazione, dovranno espressamente prevedere apposite clausole risolutive in favore di Fondazione senza alcuna penale a carico di quest'ultima in caso di violazioni del presente Codice, con riserva di un'eventuale richiesta di risarcimento danni. La violazione degli obblighi potrà comportare la risoluzione del contratto tenuto conto della gravità della violazione.
2. Nei contratti sottoscritti con operatori economici esecutori di opere o fornitori di beni o servizi a favore di Fondazione, è inserito il link al sito istituzionale Fondazione Marco Biagi, nel quale saranno pubblicati gli "Obblighi di comportamento" dei collaboratori delle aziende fornitrici attuativi del Codice, approvati da Fondazione.
La violazione di tali obblighi potrà comportare il pagamento di penali o la risoluzione del contratto, tenuto conto della gravità della violazione, secondo le indicazioni contenute nei singoli contratti.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La Fondazione promuove la conoscenza del presente Codice mediante invio per posta elettronica istituzionale ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori, mediante pubblicazione sul proprio sito web, nonché utilizzando ogni altro mezzo di comunicazione idoneo allo scopo.
2. La Fondazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del presente Codice. La medesima previsione normativa si applica ai componenti della Commissione della Certificazione.
3. Per quanto riguarda i collaboratori con incarichi occasionali o di prestazione professionale, la Fondazione inserirà nella lettera di incarico/contratto il rinvio al sito web in cui è pubblicato il presente Codice.