**Codice Etico**

**Indice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| pag |  |  |
| 2 | 1 | Introduzione |
| 2 | 1.1 | Finalità e destinatari |
| 2 | 1.2 | Rapporto con gli stakeholders |
| 2 | 1.3 | Valore della reputazione e della credibilità |
| 2 | 1.4 | Contenuti del Codice |
| 3 | 1.5 | Valore contrattuale del Codice |
| 3 | 1.6 | Aggiornamenti del Codice |
| 3 | 2 | Principi generali |
| 3 | 2.1 | Responsabilità |
| 3 | 2.2 | Trasparenza |
| 3 | 2.3 | Correttezza  |
| 3 | 2.4 | Efficienza |
| 3 | 2.5 | Spirito di servizio  |
| 4 | 2.6 | Concorrenza |
| 4 | 2.7 | Rapporti con la collettività e tutela ambientale |
| 4 | 2.8 | Valorizzazione risorse umane |
| 4 | 3 | Sistema di governo |
| 5 | 4 | Sistema di controllo interno |
| 5 | 5. | Rapporti con collaboratori - dipendenti |
| 5 | 5.1 | Rapporti con il personale |
| 5 | 5.2 | Sicurezza e salute |
| 6 | 5.3 | Tutela della persona |
| 6 | 5.4 | Selezione del personale-assunzione |
| 6 | 5.5 | Abuso della propria posizione |
| 7 | 5.6 | Uso del nome e della reputazione |
| 7 | 5.7 | Doveri del personale |
| 7 | 5.8 | Scritture contabili e registrazioni |
| 7 | 5.9 | Conflitto di interessi |
| 7 | 5.10 | Beni disponibili per ragioni di ufficio |
| 7 | 5.11 | Uso sistemi informatici |
| 8 | 5.12 | Regali, omaggi e altre utilità |
| 8 | 5.13 | Abusi e molestie |
| 8 | 5.14 | Proprietà intellettuale e plagio |
| 8 | 5.15 | Tutela riservatezza - gestione informazioni |
| 8 | 5.16 | Obblighi di informazione |
| 9 | 6 | Rapporti con gli utenti/clienti (famiglie, ospiti di progetti/attività) |
| 9 | 6.1 | Uguaglianza e imparzialità |
| 9 | 6.2 | Contratti e comunicazioni |
| 9 | 6.3 | Qualità e customer satisfaction |
| 9 | 6.4 | Interazione con gli utenti/clienti |
| 9 | 7 | Partecipazione a gare e rapporti con i committenti |
| 9 | 7.1 | Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale |
| 9 | 7.2 | Correttezza nelle trattative commerciali |
| 9 | 8 | Rapporti con i fornitori |
| 10 | 8.1 | Scelta fornitore |
| 10 | 8.2 | Trasparenza |
| 10 | 8.3 | Correttezza e diligenza nell’esecuzione dei contratti |
| 10 | 8.4 | Tutela dell’ambiente e dei profili etici |
| 10 | 9 | Rapporti con gli enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione |
| 10 | 9.1 | Mission e interesse generale |
| 10 | 10 | Rapporti con le autorità amministrative |
| 11 | 11 | Rapporti con l’ambiente |
| 11 | 12 | Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni |
| 11 | 13 | Modalità di attuazione e di controllo del Codice |

**1. Introduzione**

**1.1. Finalità e destinatari**

Il presente Codice Etico (in seguito Codice) è una dichiarazione pubblica di Fondazione Historie Onlus (in seguito Fondazione) in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'art 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (in seguito Decreto), il Codice integra il quadro normativo al quale la Fondazione è sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui la Fondazione, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l’agire della Fondazione e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice, considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica a tutte le attività svolte dalla Fondazione.

Le cooperative sociali Centro Attività e Centro Socializzazione, nonché l’associazione Proposte Sociali, quali partecipanti fondatori della Fondazione, si impegnano al rispetto di quanto previsto dal presente Codice nei rapporti con la Fondazione e lo assumono per regolare la gestione interna e nei rapporti con l’esterno siano essi pubblici o privati.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore tramite l’inserimento nel sito [www.fondazione@historie.it](http://www.fondazione@historie.it).

Fondazione s’impegna, altresì, a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

**1.2. Rapporto con gli stakeholders**

Il Codice intende, indirizzare la condotta della Fondazione alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, persone fisiche, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della mission e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività della Fondazione.

**1.3. Valore della reputazione e della credibilità**

Per la Fondazione la reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. Esse favoriscono i rapporti con le istituzioni, i finanziamenti esterni, la fedeltà degli utenti/clienti (famiglie e le persone beneficiari di progetti e attività), lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

**1.4. Contenuti del Codice**

Il Codice è costituito:

* dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività proprie della Fondazione;
* dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
* dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

**1.5. Valore contrattuale del Codice**

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che instaurano un rapporto con la Fondazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro.

**1.6. Aggiornamenti del Codice**

Con delibera del CdG, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza.

**2. Principi generali**

**2.1. Responsabilità**

Nella realizzazione della mission i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati *dall’etica della responsabilità*. La Fondazione ha come principio imprescindibile l’osservanza di leggi e regolamenti vigenti dove opera e il rispetto dell’ordine democratico ivi costituito.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l’interesse della Fondazione in violazione delle leggi.

La Fondazione si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice, sui criteri di condotta e sul sistema di attuazione e controllo.

**2.2. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell’informazione sia all’esterno che all’interno della Fondazione.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti degli utenti/clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti la Fondazione elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

**2.3. Correttezza**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l’eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto d’ interesse tra i dipendenti e la Fondazione.

**2.4. Efficienza**

Il principio dell’efficienza richiede che ogni attività sia realizzata con l’economicità della gestione delle risorse impiegate, e venga assunto l’impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell’utente/cliente e secondo gli standard più avanzati.

**2.5. Spirito di servizio**

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

**2.6. Concorrenza**

La Fondazione intende sviluppare il valore della concorrenza adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

**2.7. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

La Fondazione è consapevole dell’incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, s’impegna a salvaguardare l’ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

**2.8. Valorizzazione risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Fondazione, pertanto ne è tutelata e promossa la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

**3. Sistema di governo**

Il sistema di governo adottato dalla Fondazione è conforme alla normativa vigente ed è in linea con le prassi esistenti. Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso una contemperamento dei ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema è orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente, nella prospettiva di creare un valore e il perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite in collaborazione con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi della Fondazione devono:

1. improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall’agire in situazioni di conflitto di interesse nell’ambito dell’attività da loro svolta nella Fondazione;
2. tenere un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Fondazione fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato;
3. assicurare una partecipazione assidua ed informata all’attività della Fondazione;
4. fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio;
5. non avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti;
6. il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice;
7. sono tenuti agli obblighi di lealtà e riservatezza anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Fondazione.

La Fondazione adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l’attribuzione degli incarichi a persone dotate d’idonea capacità e competenza.

**4. Sistema di controllo interno**

Nel rispetto della normativa vigente e nell’ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all’efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Fondazione adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Fondazione.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito Modello), che integra il presente Codice, prevede:

1. l’individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2. specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. l’individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
4. gli obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli organizzativi;
5. l’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A tal fine, in materia di controllo interno la Fondazione adotta un apposito sistema volto a verificare l’esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l’osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

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

Per la verifica e l’applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un Organismo di Vigilanza (OdV) per la fissazione e l'aggiornamento delle linee guida del sistema di controllo interno, la valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e l’analisi dei rischi e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

**5. Rapporti con collaboratori-dipendenti**

**5.1. Rapporti con il personale**

La Fondazione riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l’importanza della loro partecipazione all’attività.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e le competenze di ciascun dipendente anche in relazione agli strumenti di incentivazione.

E’ vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell’assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

**5.2. Sicurezza e salute**

La Fondazione si impegna a tutelare l’integrità morale e fisica dei propri dipendenti, consulenti e utenti/clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall’evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al Decreto Legislativo. 81/2008. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

1. la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
2. la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
3. l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
4. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
5. la riduzione dei rischi alla fonte;
6. la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
7. l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
8. la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
9. il controllo sanitario dei lavoratori;
10. l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
11. l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
12. la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro dei rappresentanti per la sicurezza;
13. la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
14. le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
15. l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
16. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

**5.3. Tutela della persona**

La Fondazione si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l’esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E’ richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l’accaduto al CdG che procederà ad accertare l’effettiva violazione del Codice.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

**5.4. Selezione del personale**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati a una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L’assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

La Fondazione disapprova il nepotismo e il favoritismo, poiché in contrasto con la dignità umana. Ricorre nepotismo quando un componente del CdG, un dirigente, un dipendente, un consulente e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione, direttamente o indirettamente, utilizzano la propria autorevolezza o capacità di persuasione per concedere benefici.

**5.5. Abuso della propria posizione**

A nessun è consentito utilizzare, direttamente o indirettamente, l’autorevolezza della propria posizione o del suo ufficio al fine di forzare altri membri della Fondazione ad eseguire prestazioni o servizi vantaggiosi per i primi, sempre che tale esecuzione non sia configurabile come un obbligo giuridico dei secondi. L’abuso può ricorrere anche tramite comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con lo spirito di norme e regolamenti della Fondazione.

**5.6. Uso del nome e della reputazione**

Tutti i componenti del CdG, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla reputazione dell’istituzione.

Salvo espressa autorizzazione, a nessuno è consentito:

* utilizzare in modo improprio il logo e il nome;
* esprimere punti di vista strettamente personali, spendendo il nome della Fondazione, qualora non siano attinenti al ruolo e alle competenze.

**5.7. Doveri del personale - collaboratori**

Il personale qualunque sia il tipo di rapporto, si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell’espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

**5.8 Scritture contabili e registrazioni**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l’attività della Fondazione devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque sia a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al CdG che provvederà nel rispetto del Codice.

**5.9. Conflitto di interessi**

Il lavoratore deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all’attività della Fondazione.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all’immagine.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al CdG ch provvederà all’eliminazione.

**5.10. Beni disponibili per ragioni di ufficio**

Il lavoratore usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l’uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Fondazione. Ogni lavoratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell’utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. La Fondazione, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

**5.11. Uso sistemi informatici**

Ogni lavoratore è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all’immagine.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l’uso degli strumenti informatici.

**5.12. Regali, omaggi e altre utilità**

Il lavoratore non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest’ultime, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall’attività della Fondazione.

Il lavoratore non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a utenti/clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire un’adeguata valutazione da parte del CdG, il quale, sentito l’Organismo di Vigilanza provvederà alla restituzione e ad assumere i provvedimenti ritenuti utili per evitare il ripetersi.

Tale norma non ammette deroghe neanche in quelle situazioni dove offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

**5.13. Abusi e molestie**

La Fondazione non tollera abusi o fastidi di natura sessuale, intesi come condotte discriminatorie lesive del personale senso di dignità umana, ed assicura alle vittime una sollecita protezione libera dal pregiudizio.

L’abuso e il fastidio sessuali sono definiti come richieste di favori sessuali, e/o proposte indesiderate di prestazioni a contenuto sessuale, e/o atteggiamenti o espressioni verbali degradanti aventi ad oggetto la sfera personale della sessualità rivolti ad una persona, a prescindere dal suo sesso o orientamento sessuale.

L’esistenza di una posizione asimmetrica tra chi molesta e la vittima costituisce elemento aggravante dell’abuso o fastidio sessuale.

**5.14. Proprietà intellettuale e plagio**

Salvo quanto altrimenti disposto, chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di lavoro anche come collaborazione è tenuto al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio.

L’autore di un’opera dell’ingegno appartenente alla Fondazione è tenuto a non servirsene per fini privati, e a mantenere la riservatezza sui risultati raggiunti dalla stessa sino al momento della divulgazione ufficiale.

Il plagio è definito come la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore o nell’omissione della citazione delle fonti.

**5.15. Tutela riservatezza**

La Fondazione tutela la privacy secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell’interessato.

L’acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all’interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Tutti coloro che operano per la Fondazione sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell’esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dovere di riservatezza vale anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

**5.16. Obblighi di informazione**

Tutti coloro che hanno rapporti con la Fondazione sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al Consiglio di Gestione o al OdV ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell’espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Fondazione.

**6. Rapporti con gli utenti/clienti** (famiglie/ospiti di progetti/attività)

**6.1. Uguaglianza e imparzialità**

La Fondazione s’impegna nei confronti dei propri utenti/clienti a:

1. soddisfare gli obblighi fissati dalle convenzioni, dai contratti,
2. a non discriminarli,
3. instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all’offerta della massima collaborazione.

**6.2. Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con gli utenti/clienti devono essere:

1. chiari, semplici e formulati con il linguaggio a loro più vicino possibile;
2. conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle autorità.

La Fondazione si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

**6.3. Qualità e customer satisfaction**

La Fondazione s’impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato all’utente/cliente.

Al fine di realizzare un ascolto sistematico dell’utente/cliente predispone annualmente indagini di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio. Prevede inoltre la raccolta del gradimento per ogni prestazione resa.

**6.4. Interazione con gli utenti/clienti**

La Fondazione s’impegna a favorire l’interazione con gli utenti/clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi del previsto sistema di raccolta e risposta.

Ripudia il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell’interlocutore la dovuta soddisfazione.

**7. Partecipazione a gare e rapporti con i committenti**

**7.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale**

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la Fondazione valuta attentamente la congruità e l’eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano metterla nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

**7.2. Correttezza nelle trattative commerciali**

Nei rapporti con la committenza la Fondazione assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell’assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

**8. Rapporti con i fornitori**

**8.1. Scelta fornitore**

La scelta del fornitore e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione la Fondazione adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore la Fondazione, altresì, tiene conto della capacità di garantire l’attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza.

**8.2. Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori della Fondazione sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

**8.3. Correttezza e diligenza nell’esecuzione dei contratti**

La Fondazione ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell’attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

**8.4. Tutela dell’ambiente e dei profili etici**

La Fondazione si impegna a promuovere, nell’ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

**9. Rapporti con gli enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione**

La Fondazione persegue gli obiettivi indicati dalle istituzioni pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi preposti al’attività di regolazione e controllo.

La Fondazione persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l’esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

**10. Rapporti con le autorità amministrative**

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi della Fondazione e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l’integrità, l’indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d’affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la Fondazione sia rappresentata da un soggetto “terzo” nei rapporti con la P.A. si applicano nei suoi confronti le stesse direttive.

**11. Rapporti con l’ambiente**

La politica ambientale della Fondazione nasce dalla volontà di perseguire un percorso mirato alla sostenibilità e dalla consapevolezza che l’ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce impegno della Fondazione l’adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

**12. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

La Fondazione non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

**13. Modalità di attuazione e di controllo del Codice**

E’ istituito l’Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull’attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e del Modello